



Comune di San Pietro Vernotico
(Provincia di Brindisi)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021 – 2023

(AGGIORNATO ALL'ALLEGATO 1 AL PNA 2019)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Segretario Generale – R.P.C.T. Dott. Pierluigi Cannazza

INDICE

SEZIONE I - INTRODUZIONE	4
1. La nozione di corruzione	4
2. Fonti di diritto e provvedimenti delle autorità	5
3. Gli obiettivi generali	11
SEZIONE II – I SOGGETTI	13
4. L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	13
5. Gli organi di indirizzo politico.....	15
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	15
7. I Responsabili di Posizioni Organizzative	18
8. L’Ufficio procedimenti disciplinari (UPD).....	19
9. I dipendenti comunali	19
10. I collaboratori a qualsiasi titolo.....	20
11. Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (R.T.D.)	20
12. Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)	21
SEZIONE III – IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	22
13. Il Contesto esterno	22
13.1 Analisi contesto e profilo socio-economico di riferimento.....	22
13.2. Analisi dati giudiziari e profilo criminologico del territorio.....	24
13.3. Analisi della percezione della corruzione e della criminalità organizzata sul territorio	25
14. Il Contesto interno.....	27
14.1 L’assetto istituzionale	28
14.2 La struttura organizzativa.....	29
15. Definizione degli obiettivi	29
15.1 Il Documento Unico di programmazione (DUP)	29
15.2 Il Piano esecutivo di gestione – il piano della performance.....	30
15.3 Gli obiettivi strategici ed operativi.....	30
SEZIONE IV – I CONTENUTI DEL PIANO	31
16. La gestione del rischio	31
17. L’individuazione delle aree a rischio	32
18. Le aree di rischio “generali”	32
19. Le aree di rischio “specifiche”	Errore. Il segnalibro non è definito.
20. L’identificazione del rischio	35
21. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	39
22. Il trattamento del rischio	41

SEZIONE V – LE MISURE	42
23. Misure di Prevenzione per i Concorsi Pubblici.....	42
25. Misure di Prevenzione per la Gestione della Procedura Aperta (Bandi di Gara)	44
26. Misure di Prevenzione per l’Affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture.....	45
27. Misure di Prevenzione per l’Affidamento degli Appalti di lavori	46
28. Misure di Prevenzione per i Procedimenti Amministrativi - Pubblicazione dei Termini dei Procedimenti e dei Documenti che corredano l’Istanza di parte.....	46
29. Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi di natura socio-economica.....	47
30. Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi ed Ausili finanziari a Soggetti senza scopo di lucro.....	48
31. Misure di Prevenzione in tema di Affidamento a Terzi di Beni di proprietà comunale	48
32. Misure di Prevenzione per i Titoli abilitativi edilizi	48
33. Misure di Prevenzione per le Varianti di Contratto	48
34. Formazione	49
35. Il Codice di Comportamento.....	49
36. Altre iniziative	49
37. Il Whistleblowing.....	50
38. La Rotazione: Ordinaria e Straordinaria	51
39. La programmazione delle misure.....	53
SEZIONE V – LA TRASPARENZA	53
ELENCO ALLEGATI.....	80
ALLEGATO A – CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	80
ALLEGATO B – MATRICE PROCESSI-RISCHI.....	80
ALLEGATO C – TABELLA DI PROGRAMMAZIONE	80

SEZIONE I - INTRODUZIONE

1. La nozione di corruzione

Nel diritto penale (articoli da 318 a 322 c.p.), la “corruzione” consiste nel compimento ovvero nell’omissione o nel ritardo da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di un pubblico servizio di un atto del suo ufficio ovvero nel compiere un atto contrario ai doveri di ufficio ricevendo quale corrispettivo, per sé o per un terzo, denaro o altre utilità o una retribuzione che non gli è dovuta ovvero ne accetta la promessa.

Il fenomeno corruttivo è divenuto, ormai, una delle principali cause che incidono negativamente sul nostro sistema economico e sociale determinando molteplici effetti:

- sull'economia nazionale, sottraendo cifre consistenti a quella reale;
- sulla crescita socioeconomica;
- sulla credibilità internazionale, allontanando gli investimenti esteri;
- genera sprechi di danaro pubblico;
- distorce il libero mercato e la concorrenza;
- comporta un incremento dei fenomeni di usura;
- genera i fallimenti di imprese sane;
- frena la competitività delle imprese e gli investimenti sulla loro organizzazione;
- incide sui livelli occupazionali;
- rallenta l'innovazione e la ricerca;
- allunga i tempi di risposta e incrementa la burocrazia;
- riduce la fiducia dei cittadini verso le istituzioni e la coesione sociale;
- lede i principi di uguaglianza e di giustizia sociale;
- condiziona il processo decisionale pubblico;
- distorce le competizioni elettorali;
- rafforza la criminalità organizzata

Nella legislazione amministrativa del nostro Paese i termini corruzione ed illegalità, pur in assenza di una loro specifica definizione, assumono un significato più ampio rispetto a quello assegnato agli stessi in ambito penale.

Il concetto di corruzione è inteso in senso lato, ossia allorché un potere pubblico è esercitato non per il perseguimento dell’interesse pubblico per cui lo stesso potere è stato attribuito dall’ordinamento giuridico, ma per conseguire un vantaggio non dovuto a favore di un soggetto pubblico o privato.

Nel PNA 2019 approvato con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, l’ANAC, integrando e superando le precedenti versioni, fornisce le seguenti nuove definizioni di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”. Con il termine “corruzione”, riferito ai fenomeni corruttivi di natura penale, si intendono i “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio

(economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”.

Nel concetto di “prevenzione della corruzione”, nell'ambito del sistema di contrasto al fenomeno burocratico-amministrativo delineato dalla legge n. 190/2012 è ricompresa “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012”, incidendo preventivamente laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali -riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Pertanto, nel concetto di corruzione sono da includere, oltre le specifiche fattispecie delittuose penalistiche relative alla corruzione, previste dagli articoli 318, 319, 319-ter, 320 e 322 del c.p., e gli altri delitti commessi dai pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui agli artt. dal 314 al 335-bis di cui al Capo I° del Titolo II° del Libro II° del Codice Penale, anche le molteplici e diversificate situazioni in cui –a prescindere dalla rilevanza penale –venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La rappresentazione del fenomeno, come del resto definito nel PNA, è più ampia e coincide con la “cattiva amministrazione” intesa come una serie di comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell'interesse pubblico e il perseguimento dell'imparzialità amministrativa.

Mentre il concetto di illegittimità è riferito agli atti amministrativi adottati in violazione di una norma giuridica e, quindi, affetti da uno dei tre vizi di legittimità (incompetenza, violazione di legge ed eccesso di potere), il concetto di illegalità è riferito all'insieme degli strumenti e dei comportamenti umani, i quali, utilizzati e posti in essere nell'esercizio di una funzione pubblica, sono indirizzati al perseguimento di un fine privato diverso o distorto rispetto al fine pubblico determinato dalla legge per il quale è stato attribuito il relativo potere.

Le finalità che la normativa internazionale e nazionale in materia di prevenzione della corruzione si prefigge di perseguire sono le seguenti:

- ridurre le opportunità che consentono il manifestarsi di casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. Fonti di diritto e provvedimenti delle autorità

In materia di prevenzione della corruzione le principali fonti di diritto internazionali sono:

- la Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo, adottata il 27 gennaio 1999 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 28 giugno 2012, n.110;
- la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009 n. 116.

Le predette convenzioni prevedono che ciascuno Stato debba:

- elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- monitorare periodicamente l'adeguatezza delle predette pratiche;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione;
- individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione nonché l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

È opportuno richiamare, inoltre, le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'O.E.C.D. (Organizzazione economica europea, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.CO. (Groupe d'Etats contre la corruption) e l'Unione Europea riservano alla materia, le quali vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Lo Stato italiano, al fine di dare esecuzione alle su citate fonti di diritto internazionale, ha provveduto ad approvare la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la quale è stata modificata in moltissime disposizioni dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.", con la quale sono stati previsti numerosi strumenti per contrastare, a livello nazionale, il fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti ad adottare i diversi strumenti e le correlate misure in materia.

In attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";

- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”;

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 11 settembre 2013 con la deliberazione n. 72.

Il PNA 2013 ha costituito il punto di riferimento per la redazione e l’attuazione del primo Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016.

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha successivamente ridisegnato l’ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando sull’Autorità Nazionale Anticorruzione il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione.

Il 28 ottobre 2015 l’ANAC ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione.

L’ANAC ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- in primo luogo, l’aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all’approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n.190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell’analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall’Autorità; secondo cui “la qualità dei PTPCT è generalmente insoddisfacente”;
- infine, l’aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai responsabili anticorruzione.

In data 25/05/2016 è stato approvato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06/11/2012 n. 190 e del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 07/08/2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Le principali novità del D.Lgs. 97/2016 riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione, unitamente al nuovo diritto di “accesso civico generalizzato” ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall’art. 41 del D.lgs. 97/2016) che devono essere individuati dalla Giunta comunale: “L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale di prevenzione della corruzione.”

La nuova disciplina, in particolare, prevede il forte coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione e attuazione dei PTPCT, rafforza il ruolo (ed i poteri) dei Responsabili della prevenzione e quello degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione.

Alla Giunta spetta la decisione in ordine all’introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività (art. 41, co. 1 lett. f) d. lgs.97/2016).

Il Nucleo di valutazione, in particolare, è chiamato a promuovere il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue anche l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT) e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI). La soppressione del riferimento esplicito al PTTI, per effetto della nuova disciplina, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come “apposita sezione”.

Con delibera n. 831 del 03/08/2016 è stato approvato il nuovo PNA 2016, il primo predisposto e adottato dall’ANAC. L’Autorità ribadisce le indicazioni fornite con il PNA 2013 (e con il suo aggiornamento) e quelle contenute nel D.Lgs n. 97/2016 approfondendo i rischi connaturati ad aree di rischio specifiche ed evidenziando le possibili misure di prevenzione da attuare: es. in materia di “Governo del territorio” (l’ANAC si riferisce ai processi che regolano la tutela, l’uso e la trasformazione del territorio; a tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell’urbanistica e dell’edilizia).

L’articolo 41, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 97/2016 ha stabilito che il P.N.A. costituisca un atto di indirizzo al quale i soggetti obbligati devono attenersi ed in particolare devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Attraverso il P.N.A. l'ANAC ha stabilito in modo puntuale compiti, funzioni e oneri del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) anche alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Con il suddetto P.N.A. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel P.N.A. 2013, integrata ed aggiornata dall'Allegato 1 del P.N.A. 2019, anche con riferimento delle precedenti esperienze di attuazione dei P.N.A. e ispirandosi ai principali standard internazionali di risk management. Pur in continuità con i precedenti P.N.A., questo documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 (d'ora in poi amministrazioni) verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale.

Detto P.N.A. approfondisce in primo luogo l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, date le recenti modifiche normative, in particolare il nuovo articolo 2-bis del D.Lgs. 33/2016; la misura della rotazione, che nel P.N.A. trova una più compiuta disciplina; la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'ANAC ha adottato apposite linee guida e alle quali il P.N.A. rinvia; la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal d. lgs. 97/2016 per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive linee guida; i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del P.N.A. 2013 per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggiore coordinamento.

Con delibera n. 1208 del 2/11/2017 l'ANAC ha provveduto all'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'aggiornamento, dopo aver analizzato gli esiti della valutazione dei PTPCT 2017-2019, si è concentrato su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.

Con delibera n. 1074 del 21/11/2018 l'ANAC ha provveduto all'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 1064 del 13/11/2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, per il triennio 2019-2021, che detta disposizioni innovative in materia di incremento della formazione dei dipendenti, innalzamento del livello qualitativo e monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare e integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Nel far presente, con le parole adoperate dall'A.N.AC., che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico, ma, al contrario, si devono intendere in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle Amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, l'Autorità Nazionale Anticorruzione esegue degli approfondimenti, sia generali, che speciali.

Per quanto riguarda gli approfondimenti, di particolare interesse per il Comune, su specifici settori di attività o materie, invece, abbiamo:

- Area di Rischio Contratti Pubblici – Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Tutela e Valorizzazione dei Beni culturali - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Governo del Territorio - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Gestione dei rifiuti - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Risulta evidente che questi approfondimenti mantengono ancora immutata la loro validità, anzi rafforzano ancora di più le previsioni originarie.

Nelle parti generali, le questioni affrontate hanno riguardato:

- la strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e decentrato;
- il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio;
- l'attività di monitoraggio;
- i soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, e della trasparenza;
- il PTPCTT e gli atti di programmazione delle performance;
- i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCTT;
- gli Organi di Indirizzo e i Vertici amministrativi;
- il RPCT: ruolo, poteri, requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica, revoca;
- gli OIV;
- azioni e misure di prevenzione;
- la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);
- i Codici di comportamento;

- la rotazione ordinaria e straordinaria;
- il ruolo strategico della formazione;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- lo svolgimento di incarichi d'ufficio- attività e incarichi extra istituzionali;
- il c.d. pantouflage;
- la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- la verifica della insussistenza di cause di inconferibilità;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing);
- la revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici disciplina;
- i Patti di Integrità negli affidamenti;
- il Whistleblowing.

In relazione a quest'ultimo tema, con la Deliberazione 1° luglio 2020, n. 690, a corredo, ma forse meglio a completamento del vigente PNA, l'A.N.AC. ha approvato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità, introducendo, nell'ambito dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, una specifica disciplina in materia che era quanto mai necessaria.

3. Gli obiettivi generali

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

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

Nell'assetto normativo delineato, la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello decentrato, a livello di singola Amministrazione Pubblica.

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge, con i relativi successivi aggiornamenti. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento al PNA 2013. A tali aggiornamenti hanno fatto seguito il PNA 2017 e 2018, con cui l'autorità ha dato conto degli elementi di novità introdotti dal D. Lgs. 97/2016, formulando indicazioni operative nella predisposizione del PTPCTT in numerose amministrazioni, per quanto riguarda la parte generale.

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

A livello periferico, la legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPCT ogni anno, entro il 31 gennaio¹.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, esso può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di San Pietro Vernotico.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve, inoltre, coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il piano della performance.

Il PTPCT, come già anticipato, risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto precedente, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

¹ Con un Comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020, i termini per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023, stante la situazione di emergenza sanitaria COVID 19, sono stati differiti al 31 marzo 2021.

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

SEZIONE II – I SOGGETTI

4. L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

La legge n. 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di Autorità anticorruzione alla Commissione per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (Civit).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo n. 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della “performance” delle Pubbliche Amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L’articolo 19 del già citato Decreto Legge n. 90/2014, ha soppresso l’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione.

La mission dell’ANAC può essere “individuata nella prevenzione della corruzione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l’attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l’attività di vigilanza nell’ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell’attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l’efficienza nell’utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l’altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese”.

La legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità Nazionale Anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- collabora con paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni Pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter del medesimo articolo, introdotto dalla legge n.190/2012;
- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19, comma 5, del Decreto Legge n. 90/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n.165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge n. 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

5. Gli organi di indirizzo politico

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che contiene le linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete approvare – entro il 31 gennaio di ogni anno – il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di norma, è individuato nella persona del Segretario Comunale, come nel caso del Comune di San Pietro Vernotico, salvo diversa e motivata determinazione.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”. Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in seguito alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, assume, di norma, anche il ruolo di responsabile per la trasparenza. La nuova disciplina, inoltre, ha rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Con decreto sindacale n. 9 del 25.05.2020 il Sindaco ha nominato il Segretario Generale, dott. Pierluigi Cannazza come Responsabile della Prevenzione, della corruzione e della Trasparenza del Comune di San Pietro Vernotico.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in forza delle novità normative, del PNA 2016 e degli Aggiornamenti 2018 e 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal presente Piano e chiariti, inoltre, dalla delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018.

In base a quanto previsto dalla legge n. 190/2012:

- elabora la proposta di piano della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione (art. 1, comma 8); i contenuti del Piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del Responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art.1;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14);
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7);
- segnala alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8-bis)
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verifica, d'intesa con il Direttore generale e il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del PTPCTT, il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, comma 7);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmette all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14);
- riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1, comma 14).

In base a quanto previsto dal decreto legislativo n. 39/2013, il RPCT in particolare:

- vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

In base al decreto legislativo n. 33/2013, il RPCT, in particolare:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, comma1);
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);
- segnala alla Giunta comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5);
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis.

In base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62/2013 il RPCT:

- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvede a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

In base a quanto previsto dal PNA 2016:

- sollecita, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTCPT (PNA 2016, par. 5.2);
- riferisce all'ANAC, quando richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, par. 5.3)

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Pertanto, l'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile".

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è “altamente auspicabile” che:

- il responsabile sia dotato di una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità “appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Infine, tutti i riferimenti normativi legati alla figura del RPCT sono elencati nell'allegato n. 3 del P.N.A. 2019, tra i quali si evidenzia, tra l'altro, che stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (il Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

7. I Responsabili di Posizioni Organizzative

I Responsabili di Posizioni Organizzative nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Servizio a cui sono preposti;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCTT) e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCTT al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- rispettano le prescrizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nei rispettivi servizi, i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le modalità e nei tempi stabiliti dal RPCT;
- formulano proposte ai fini della redazione del piano di formazione anticorruzione;
- implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il ruolo svolto dai Responsabili di Area è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

8. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente.

9. I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- a. collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio e alla mappatura dei processi, se e in quanto coinvolti;
- b. partecipare attivamente alla definizione delle misure di prevenzione;
- c. ottemperare alle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d. segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
- e. prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
- f. adempiere agli obblighi del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento del comune di San Pietro Vernotico;
- g. effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT.

10. I collaboratori a qualsiasi titolo

Ai fini del Piano per “collaboratori” si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell’Amministrazione comunale.

I collaboratori sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

11. Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (R.T.D.)

L'articolo 17 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – ha previsto l'istituzione dell'ufficio unico per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche previste nel CAD;
- d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

- g. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i. promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- k. pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) de CAD.

La Giunta Comunale, con deliberazione n.31 del 15.02.2021, ha individuato quale figura atta a ricoprire il ruolo di Responsabile della Transizione Digitale, il Dott. Pierluigi CANNAZZA, in qualità di Segretario Generale del Comune di San Pietro Vernotico, quale figura dotata delle competenze richieste dall'art. 17 del CAD.

12. Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)

La Giunta comunale, con deliberazione n. 21 in data 18 maggio 2018, ha approvato uno schema di convenzione con i Comuni di Oria, Latiano e Torre Santa Susanna per procedere all'attuazione delle disposizioni introdotte dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation), con l'identificazione del Responsabile della protezione dei dati.

Il DPO è incaricato dei seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, coordinando il gruppo dei referenti designati dalle strutture;
- sorvegliare l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'Ente, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire il proprio parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679;

- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- fornire supporto all'Ente nella definizione delle linee guida in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, esprimendo formale parere;
- partecipare alla progettazione di nuove applicazioni o alla modifica sostanziale di quelle esistenti in aderenza al principio della privacy by design;
- fornire supporto alla redazione e aggiornamento dei disciplinari tecnici trasversali e di settore, esprimendo formale parere;
- fornire supporto e cooperare con la struttura competente nei casi di incidenti di sicurezza;
- vigilare sulla puntuale osservanza della normativa e delle policy comunali in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento di dati personali, partecipando allo svolgimento delle verifiche di sicurezza svolte dal Responsabile del Servizio ICT regionale o richiedendone di specifiche;
- promuovere la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;
- fornire supporto nella definizione delle misure più idonee ed efficaci a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati di cui al Capo III del Regolamento;
- formulare gli indirizzi per la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento.

SEZIONE III – IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

13. Il Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è l'attività preliminare alla redazione del PTPCTT in quanto volta all'identificazione delle cause e dei soggetti che a vario titolo interagiscono con l'amministrazione, in un rapporto di input/output.

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Attraverso questo tipo di analisi si intende favorire la predisposizione di PTPCTT contestualizzati ovvero potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione.

13.1 Analisi contesto e profilo socio-economico di riferimento

Nei primi nove mesi del 2020, in Puglia, l'emergenza sanitaria e le connesse misure di contenimento hanno determinato un forte calo del prodotto interno della Regione Puglia. Secondo quanto stimato dall'ITER² (Indicatore Trimestrale delle Economie Regionali), nel primo semestre l'attività produttiva sarebbe diminuita di oltre il 10% rispetto allo stesso periodo del 2019. Sulla base di indicatori più aggiornati relativi a singoli settori economici, la dinamica negativa si sarebbe attenuata nel terzo trimestre, coerentemente con il recupero in corso a livello nazionale³.

Le ricadute economiche della pandemia hanno coinvolto tutti i principali settori produttivi della regione decretando una riduzione marcata del fatturato delle imprese⁴, sebbene la portata del calo si sia attenuata durante i mesi estivi. Gli effetti maggiori della crisi economica si sono manifestati con maggiore intensità nei comparti del turismo e dei trasporti, che hanno registrato diffusi cali di attività.

L'attività nel settore delle costruzioni è tornata a flettere, risentendo delle difficoltà dell'edilizia residenziale, testimoniate anche dalla sensibile riduzione delle compravendite registrata nel primo semestre, mentre il comparto delle opere pubbliche ha beneficiato della ripresa della spesa per investimenti delle Amministrazioni locali.

Nei servizi, infine, sono proseguite le difficoltà del commercio, soprattutto al dettaglio.

Tale situazione di crisi la si denota anche sul lato degli investimenti che hanno una diminuzione dovuta alla forte incertezza degli operatori sull'evoluzione della domanda interna e sul contesto socio-economico nazionale.

A livello provinciale, il bilancio demografico delle imprese nella provincia di Brindisi ha inevitabilmente risentito nel corso del 2020 del clima di forte incertezza dettata dall'evoluzione della pandemia. Dal rapporto della camera di commercio di Brindisi⁵, emerge infatti che il numero delle imprese "nate" nel 2020 è di 1.801, a fronte delle quali, purtroppo, 1.412 aziende hanno chiuso definitivamente i battenti. Il bilancio tra le imprese "nate" e le imprese "cessate" si traduce, tuttavia, in un saldo positivo di 389 ed un relativo tasso di crescita (+1,04%).

A livello comunale, invece, le imprese registrate sono 1.228, di cui attive 1.033, a fronte di 72 nuove iscrizioni e 49 cessazioni.

Tra i settori che invece hanno un saldo positivo, i più rilevanti in termini assoluti sono quelli dell'attività finanziaria e assicurativa (+17 imprese) e le attività professionali (+9 imprese).

² Indicatore Trimestrale dell'Economia Regionale (ITER): https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/qef/2019-0489/QEF_489_19.pdf

³ <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/bollettino-economico/2020-4/index.html>

⁴ in volume a prezzi base 2015 la perdita cumulata è stata pari a circa 5,8 miliardi di euro (<https://www.ipres.it/it/news/item/345-scenari-di-impatto-del-lockdown-sull-economia-della-puglia>)

⁵ https://www.br.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/imprese_2020_1.pdf

Dal punto di vista della situazione demografica, invece, in base ai dati reperiti sulla piattaforma CIVILIA NEXT⁶, i residenti nel nostro territorio risultano essere pari a 13.361. Di questi, 5.453 sono celibi a fronte di 6.282 coniugati.

La suddivisione della popolazione sanpietrana, invece, in base all'età risulta essere: 26.5% (under 14), 62% (15-64 anni) e 11.50% (over 65). Dal grafico di sotto si evince un trend positivo delle nascite. Inoltre, in base ai dati ISTAT al 1° Gennaio 2020, gli stranieri residenti a San Pietro Vernotico sono 370 e rappresentano il 2,8% della popolazione residente.

13.2. Analisi dati giudiziari e profilo criminologico del territorio

In base al rapporto, stilato dal Ministero degli Interni, sugli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali del I semestre 2020⁷, risulta che si sono verificati 319 atti intimidatori, con una diminuzione del 5,1% rispetto al I semestre 2019 in cui si erano registrati 336 episodi.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Puglia con 41 eventi criminosi rispetto ai 33 dell'anno precedente. Nel periodo in esame, è stato segnalato un episodio di intimidazione attribuibile a criminalità organizzata in Puglia.

Nel I semestre 2020 in cui si sono registrati 319 atti intimidatori, le prime 3 categorie di amministratori locali più colpiti sono state:

- Sindaci (anche metropolitani): 51,1%;
- Consiglieri comunali (anche metropolitani): 27,2%
- Componenti della giunta comunale/metropolitana/provinciale: 11,9%.

Con riguardo all'analisi del fenomeno corruttivo, in base al rapporto dell'ANAC⁸, fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione, di cui 16 in Puglia, spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa.

Per quanto riguarda, invece, il lato del profilo criminologico, dai dati della relazione della Direzione Investigativa Antimafia⁹, emerge un quadro articolato delle diverse fattispecie di reato ed eventuali organizzazioni criminali presenti nel Comune di San Pietro Vernotico e nella provincia di Brindisi.

Il territorio risulta interessato da fenomeni criminali di matrice mafiosa scaturiti dalla presenza della sacra corona unita identificata negli schieramenti dei mesagneesi (gruppi

⁶ Piattaforma di uso interno all'ufficio anagrafe del Comune di San Pietro Vernotico.

⁷ https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2020-11/analisi_di_contesto_primo_semestre_2020.pdf

⁸ La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare
<http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+%20TABELLE.pdf>

⁹ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf>

ROGOLI, CAMPANA, VITALE, PASIMENI e VICENTINO) e dei tuturanesi (gruppo BUCCARELLA) che operano sul territorio attraverso i canonici settori che, come per il passato, continuano ad essere quello delle sostanze stupefacenti, del racket estorsivo e delle rapine.

Numerosi sono i reati contro il patrimonio e gli atti d'intimidazione e di danneggiamento, compiuti in danno di commercianti e imprenditori, ma anche in pregiudizio di funzionari della pubblica amministrazione o pubblici ufficiali, alcuni dei quali, per la loro efferatezza, potrebbero essere connessi a strategie estorsive della criminalità organizzata.

Per quanto concerne l'usura, restano sempre marginali gli episodi denunciati, sebbene resti una pratica molto diffusa.

Non sono mancati, nel semestre di riferimento, fenomeni di sofisticazione di alimenti. Attraverso tali pratiche commerciali scorrette viene falsata la sana concorrenza sui mercati nazionali e internazionali, ingannando i consumatori e creando un mercato parallelo di falsi "made in Puglia". In particolare, l'operazione "Ghost Wine"¹⁰, eseguita dal Nucleo Antisofisticazioni dei Carabinieri di Lecce e dall'Unità investigativa dell'Ispettorato centrale repressioni frodi del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, ha interessato il Comune di San Pietro Vernotico. L'illecito sistema commerciale permetteva di ottenere prodotto vinoso a basso costo successivamente commercializzato come prodotto di qualità o addirittura biologico.

Nel corso del primo semestre 2020¹¹ nel territorio pugliese sono state svolte le seguenti attività giudiziarie:

- Operazioni iniziate n.1
- Operazioni in corso n.14
- Procedimenti Penali iniziati n.2
- Procedimenti Penali in corso n.6

Sono stati effettuati sequestri per un importo di 3 milioni e 604 mila euro e confische per un importo di 250 mila euro.

Inoltre, in base al rapporto del 15 dicembre 2020 dell'Eurispes , dove si calcola l'indice di permeabilità dei territori italiani alla criminalità organizzata , risulta che per la provincia di Brindisi, l'IPCO si attesta a 101.80, posizionandosi in graduatoria alla posizione n. 29 tra le province con permeabilità medio-alta.

Studiando le caratteristiche della fascia di appartenenza della provincia, emerge che incidono notevolmente gli aspetti sociali legati alla povertà e al mercato del lavoro e sono più gli aspetti legati alla criminalità, al sistema dei pagamenti e al settore bancario a pesare sulla permeabilità.

¹⁰ OCCC n.1180/18 RGNR-6278/18 RGGIP-38/19 R.OCC

¹¹ <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf>

La scomposizione più dettagliata dell'indice IPCO può aiutare a comprendere meglio dove risiede la principale debolezza del territorio. Nell'indicatore delle banche, la provincia presenta un valore di 104.68 e si trova al posto 22 della graduatoria, ad evidenziare un elevato rischio finanziario; a conferma di ciò anche l'indicatore dei reati economici risulta elevato al 102.07 così come l'indicatore di permeabilità nel settore dei servizi il cui valore è 101.93.

Indicatori di permeabilità elevati sono anche quelli della struttura economica, dei finanziamenti alle famiglie, della finanza non convenzionale e sulla povertà. In particolare, nell'indicatore sulla povertà sono combinate insieme le seguenti variabili:

- reddito disponibile;
- patrimonio totale;
- depositi medi delle famiglie;
- risparmi medi delle famiglie

Queste sono tutte variabili che misurano la ricchezza e il reddito familiare. La provincia di Brindisi presenta un indicatore della povertà di 110.74 posizionandosi 16esima suggerendo quindi che ci siano più situazioni di disagio che di agiatezza.

Le situazioni di particolare difficoltà nel mercato del lavoro sono messe in risalto dall'indicatore del mercato del lavoro che risulta essere 108.41. Può esserne spia anche l'indicatore degli aspetti demografici che risulta essere in negativo al 98.25: indica che i residenti non trovano occasioni nel territorio e preferiscono lasciarlo per cercare condizioni migliori altrove.

La criminalità organizzata ha dimostrato di saper adattare le proprie strategie di crescita ai bisogni del territorio, riuscendo spesso a presentarsi come alternativa alle risorse legali, soprattutto per le categorie sociali più vulnerabili. In generale, nelle province del Sud la vulnerabilità è principalmente dovuta a forme di fragilità economico-sociali, che spingono i gruppi criminali a forme più tradizionali di controllo del territorio, che generano a loro volta una maggiore fragilità.

Per misurare il grado di permeabilità dei territori alla criminalità organizzata è necessario partire dalle caratteristiche dei territori stessi; la complessità di questa valutazione risiede nella natura multidimensionale del fenomeno, poiché diversi sono gli aspetti che la criminalità organizzata sfrutta per infiltrarsi.

I risultati mostrano come l'IPCO tende a concentrarsi geograficamente con valori più alti nelle province del Mezzogiorno locale, ed il territorio brindisino segue questa tendenza. Ad ogni modo, analizzando l'evoluzione temporale si osserva una generale riduzione dei valori dell'IPCO, che indica una maggiore resistenza del contesto alle pressioni criminali.

13.3. Analisi della percezione della corruzione e della criminalità organizzata sul territorio

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI)¹² di *Transparency International* misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Questo indice si basa sull'opinione di esperti ed assegna una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

Il CPI 2020 classifica l'Italia al 52esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, dunque, pur mantenendo il punteggio (53) attribuitogli nell'edizione 2019, perde una posizione in graduatoria a causa di un rallentamento del trend positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Secondo *Transparency International* il miglioramento registrato tra 2014 e 2018 è spiegato dai progressi delle misure adottate per combattere la corruzione, quali il diritto generalizzato di accesso agli atti, una disciplina di tutela nei confronti di chi denuncia (whistleblower) e una maggiore trasparenza nei finanziamenti ai partiti.

In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica.

Passando dalla percezione ai dati effettivi, secondo quanto monitorato da *Transparency International* nella sua mappa della corruzione¹³, basata sulle notizie diffuse dai vari media, ci sarebbe corrispondenza tra percepito e realtà. A dirlo sarebbe innanzitutto un decremento di oltre 92 casi di corruzione, dai 767 del 2019 ai 675 del 2020. Il che significa che i grandi casi di corruzione trattati dai media sono stati in numero inferiore.

Infine, si registra tale andamento anche a livello regionale. Infatti se nel 2019 i casi di corruzione in Puglia erano 64, di cui 8 nella provincia di Brindisi, nel 2020 si registrano 45 casi di cui 5 nel brindisino.

14. Il Contesto interno

Il PNA 2016 ribadisce l'importanza, richiamata dall'Aggiornamento 2015, di "segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente".

¹² <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

¹³ <https://www.transparency.it/mappa>

L'Aggiornamento 2015 al PNA fornisce indicazioni puntuali in merito: “Per l’analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione o ente. Si consiglia di considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell’etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne. Molti dati per l’analisi del contesto sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione (v. Piano delle performance) o in documenti che l’amministrazione già predispone ad altri fini (v. conto annuale, documento unico di programmazione degli enti locali). È utile mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente anche creando banche dati unitarie da cui estrapolare informazioni utili ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione tra strumenti e della sostenibilità organizzativa”.

Con il PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino a oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori. In particolare, le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di nuovi adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico, bensì l'ottimizzazione e la maggiore razionalizzazione dell'attività dell'Amministrazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

14.1 L’assetto istituzionale

Il Comune di San Pietro Vernotico è l'Ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori.

L'organo di governo del Comune è la Giunta comunale, che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Nello specifico essa pone in essere tutti gli atti che, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 267/2000, non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta è composta dal Sindaco e da n. 5 Assessori.

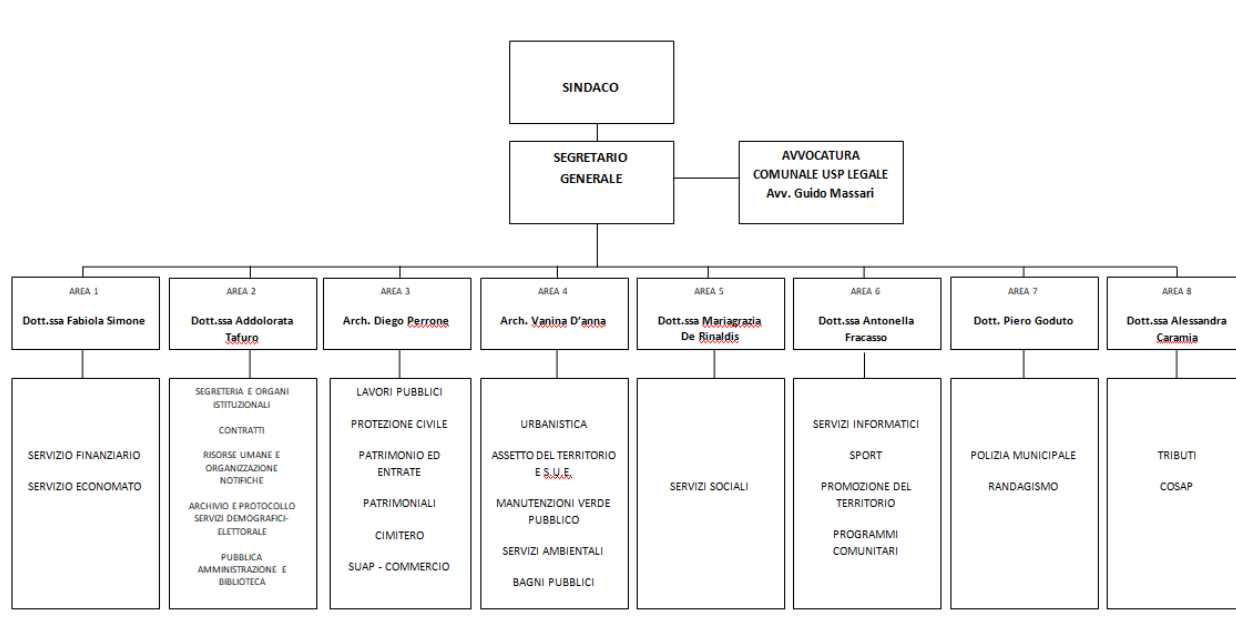
Il Consiglio comunale, invece, è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materie previste dall'art. 42 del decreto legislativo n. 267/2000.

Attualmente è composto da n. 16 consiglieri oltre il Sindaco.

14.2 La struttura organizzativa

La macrostruttura del Comune di San Pietro Vernotico è stata rivisitata recentemente con la deliberazione della Giunta comunale n. 151 del 30.07.2021.

L'organigramma è così strutturato:



Per una visione più approfondita della struttura organizzativa del Comune di San Pietro Vernotico si rinvia al funzionigramma allegato a questo piano.

15. Definizione degli obiettivi

15.1 Il Documento Unico di programmazione (DUP)

Nell'ambito del nuovo "Principio applicato della programmazione di bilancio" la programmazione è qualificata come "il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento".

La portata e i caratteri qualificanti di questo principio sono testimoniati dal fatto che l'applicazione corretta degli strumenti pianificatori è diretta a consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Il Principio applicato della programmazione di bilancio, prevede tra gli strumenti di programmazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il bilancio di previsione finanziario. Il primo rappresenta il vero strumento di guida strategica ed operativa dell'Amministrazione e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Infatti, la sua struttura muove sempre dall'elaborazione degli indirizzi di mandato e degli obiettivi strategici, dando ad essi una lettura per "Missioni" di bilancio, cosicché il DUP, implementato e completato in tutte le sue sezioni, si qualifica come vero strumento di lettura della programmazione triennale di bilancio.

Il Documento Unico di Programmazione del Comune di San Pietro Vernotico per gli anni 2021-2022-2023 è in fase di redazione.

Con il Piano Esecutivo di Gestione la Giunta, previa approvazione del bilancio di previsione da parte del competente organo consiliare, provvede a declinare con maggior dettaglio il contenuto del DUP.

15.2 Il Piano esecutivo di gestione – il piano della performance

Nell'ambito delle linee guida e degli obiettivi specifici sui quali si è imperniato il programma di mandato, trova sviluppo, anno per anno, quello che rappresenta il cuore del programma stesso, costituito dagli obiettivi prioritari, fortemente trasversali e comuni alle strutture dell'Organizzazione, che vengono rappresentati nel PEG.

La Giunta Comunale del Comune di San Pietro Vernotico, con deliberazione n.27 del 11.02.2021, ha predisposto l'assegnazione del PEG per l'esercizio provvisorio di bilancio 2021/2023 fino all'approvazione del PEG definitivo 2021/2023 a seguito del nuovo bilancio di previsione.

15.3 Gli obiettivi strategici ed operativi

L'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione è prevista nel DUP, nella parte che enuncia gli "obiettivi generali".

L'individuazione degli obiettivi strategici non potrà prescindere dalla stretta interconnessione tra il PTPCTT con il PEG; ciò influenzerà inevitabilmente il suo contenuto, il quale dovrà

essere specificamente riferibile a tali ambiti. Il tutto nella convinzione che un'efficace strategia anticorruzione si radica primariamente sulla conoscenza e condivisione da parte dell'intera struttura dell'Ente dei principi e dei valori della legalità.

Per quanto sopra, il Piano della Performance deve chiaramente esplicitare che la valutazione dei dirigenti e dei dipendenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCTT.

La programmazione della performance dell'ente si basa su una visione integrata dei diversi livelli di programmazione sviluppandosi lungo tre fasi:

- programmazione di mandato;
- programmazione strategica;
- programmazione operativa.

Gli indirizzi strategici del Comune di San Pietro Vernotico si evincono dalla sezione strategica del documento unico di programmazione che, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il quadro delle priorità politiche è, infine, completato dalla previsioni di cui al piano triennale di prevenzione della corruzione approvato dalla Giunta Comunale adottato in ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e confermato dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 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. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016", nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato definitivamente dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13/11/2019.

SEZIONE IV – I CONTENUTI DEL PIANO

16. La gestione del rischio

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'Ente e l'individuazione delle c.d. "aree di rischio".

Il piano risponde, pertanto, alle seguenti esigenze:

- mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione: la mappatura deve essere effettuata per aree a rischio corruzione e serve ad individuare il contesto entro cui sarà

valutato il rischio, individuando il processo, le sue fasi e le responsabilità per ogni fase;

- valutazione del rischio di ciascun processo: occorre identificare e analizzare il rischio, cioè valutare la probabilità che si verifichi e il relativo impatto, cioè le sue conseguenze a livello economico e organizzativo. Il PNA 2019 contiene una tabella di valutazione del rischio con gli indici di valutazione delle probabilità e degli impatti di tipo qualitativo;
- trattamento del rischio: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il coinvolgimento dei dirigenti, individua le misure per neutralizzarlo o ridurlo;
- monitoraggio:
 - del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
 - con l'individuazione degli specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La gestione del rischio deve perseguire tre obiettivi:

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

17. L'individuazione delle aree a rischio

Per “Aree” si intendono, ai presenti fini, aggregati omogenei di procedimenti, procedure e attività amministrative. Le “Aree a rischio corruzione” sono quegli aggregati che si valutano, in base alle informazioni disponibili, maggiormente esposti al rischio corruzione.

Le “Aree a rischio corruzione”, secondo la modifica apportata al PNA dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, si distinguono in “Generali”, riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e “Specifiche”, quelle che le singole amministrazioni individuano, in base alla tipologia dell'ente di appartenenza, del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

18. Le aree di rischio “generali”

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola Amministrazione, specifica che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, e precisamente:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.”

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sotto-aree.

A - Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B - Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione

C - Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire);
2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
3. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)

D - Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Tali Aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna Amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPCT, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa.

Con la determinazione n. 12 del 2015, in sede di modifica del PNA, l'ANAC ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque "vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che ... sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi".

L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato le sotto elencate ulteriori Aree di rischio:

Gestione delle Entrate

1. Accertamenti entrate
2. Riscossione entrate
3. Riscossione entrate – Controllo concessionari
4. Gestione delle spese
5. Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese
6. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Gestione del patrimonio

1. Concessione, locazione o alienazione beni immobili
2. Concessione in uso beni mobili

Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza

Incarichi e nomine

1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

2. Conferimento incarichi di collaborazione a persone fisiche
3. Incarichi di collaborazione con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto
4. Provvedimenti di nomina/designazione in organi degli organismi partecipati

Affari legali e contenzioso

1. Transazioni

L'articolo 1, comma 53, della legge 190/2012, inoltre, individua come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:

- a. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c. estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e. noli a freddo di macchinari;
- f. fornitura di ferro lavorato;
- g. noli a caldo;
- h. autotrasporti per conto di terzi;
- i. guardiania dei cantieri.

Il PNA 2016 suggerisce l'analisi dei processi concernenti l'area "Governo del territorio", con ciò intendendo quelli che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera dell'Autorità n. 1008 del 30 ottobre 2019 ha fornito precise indicazioni in cui raccomanda il miglioramento e l'incremento dell'intera mappatura dei rischi, con particolare riguardo all'area di rischio finanziaria, che necessita un maggiore dettaglio dei processi e dei relativi eventi rischiosi, nonché di programmare apposite misure specifiche per contrastare il rischio del verificarsi di eventi rischiosi nell'ambito dei processi aventi ad oggetto la gestione dei servizi cimiteriali.

19. L'identificazione del rischio

Al fine di identificare i rischi, bisogna analizzare le componenti di un evento di corruzione. Un evento corruttivo è dato dalla somma di tre fattori: un'azione consapevole al fine di influenzare un procedimento, un uso distorto del potere pubblico e la presa di una o più interessi privati.

Per ciascun processo è necessario identificare e descrivere i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione, alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività. I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 1/2013) ha proposto di definire la corruzione come "l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di

ottenere vantaggi privati”. Quindi, gli eventi di corruzione da cercare, individuare e descrivere, sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all’amministrazione;
- che si realizzano attraverso l’uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;
- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Di seguito il catalogo dei rischi per ogni processo:

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori,	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l’indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
	Subappalto ed Avvalimento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di Legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

In Relazione all'anno 2020 l'Ente appare non aver riscontrato criticità di rilievo in questi processi relativamente all'applicazione delle più volte rinviate previsioni normative in tema di Stazione Unica Appaltante, ed entrate in vigore definitivamente dal 1° novembre 2015; all'entrata in vigore del Codice degli Appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e temporaneamente manipolato dal così detto Decreto Sbocca Cantieri, di cui al Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 31, convertito nella

Legge 14 giugno 2019, n. 55, quelle relative a specifiche situazioni di incompatibilità dichiarate da alcuni Dipendenti in merito alla propria partecipazione in qualità di Componenti di Commissioni di Gara, o di RUP; inoltre, le attività di controllo e di verifiche svolte nell'anno precedente non hanno rilevato situazioni contemplabili come rilevanti nell'ambito della Normativa Anticorruzione.

La metodologia usata per mappare i processi dell'ente si è suddivisa in tre fasi:

1. Identificazione,
2. Descrizione
3. Rappresentazione.

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

Per quanto riguarda invece la fase della descrizione si è proceduto seguendo diversi step: breve descrizione del processo; definizione delle attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Infine, le prime due fasi sono state trasposte in una tabella alla quale si rinvia per una lettura più approfondita.

Per una lettura più approfondita della mappatura dei rischi del Comune di San Pietro Vernotico si rinvia all'apposito allegato.

20. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Il PNA 2019 recentemente pubblicato sul sito di A.N.A.C. ha introdotto significative modifiche nel sistema di prevenzione della corruzione che rendono necessario un affinamento della metodologia sino ad ora utilizzata nel P.T.P.C.T. dell'AC Chieti per lo svolgimento del processo di gestione del rischio anche al fine di garantire un maggior dettaglio nella rappresentazione delle informazioni rilevanti nell'individuazione e applicazione delle misure di prevenzione.

Nei precedenti Piani, l'applicazione della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 ha dato, in molti casi, risultati non sempre adeguati alle effettive esigenze di gestione del rischio, portando ad una sostanziale sottovalutazione o sovra valutazione dello stesso; sotto altro profilo, uno degli obiettivi dell'aggiornamento è anche quello di provare a superare alcune criticità emerse da una possibile "disparità" di valutazione dei rischi tra le diverse strutture.

Il presente documento al R.P.C.T. una metodologia di pesatura del rischio rivisitata alla luce delle indicazioni espresse da A.N.A.C. nel citato PNA 2019, cui dovrà far necessariamente

seguito un riallineamento della futura mappatura dei processi e dei rischi utile alla strutturazione del nuovo P.T.P.C.T. 2020 - 2022.

La nuova metodologia proposta per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del Piano triennale anticorruzione intende, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

L'adozione del nuovo sistema di misurazione - che si ispira al modello adottato dal "UN Global Compact⁴" - inoltre, persegue l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio.

Piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio, il nuovo approccio pone il Responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione e, di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal Responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta, valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 4 valori:

- molto basso
- basso
- medio
- alto.

L'impatto – utilizzando la stessa scala di valori - è valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

1. sull'amministrazione in termini di:
 - a. qualità e continuità dell'azione amministrativa,
 - b. impatto economico,
 - c. conseguenze legali,

- d. reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
2. sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

In conformità con le indicazioni del PNA, si è preso a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha, come possibile esito, quattro valori di rischio: “molto basso”, “basso”, “medio” e “alto”, che sono tutti valori che richiedono un adeguato – seppur differenziato – trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

Dal 2019, dunque, si è passato ad un approccio di pesatura di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Tale metodologia ha consentito una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, rendendo più solida la motivazione del giudizio espresso.

21. Il trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, tuttavia, non bisogna limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma si deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Infatti, in base all'Allegato 1 del P.N.A. 2019 *“La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di*

contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili”.

In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che Il RPCT deve stabilire le "priorità di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati, le misure generali e specifiche e la loro implementazione sono identificate nel PTPCTT.

Il PTPCTT contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPCTT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, riducendo, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Inoltre, come ricorda il summenzionato Allegato 1 l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

A tal fine si è proceduto

SEZIONE V – LE MISURE

22. Misure di Prevenzione per i Concorsi Pubblici

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve assicurata l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei

Componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione, ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e ss. mm. e ii., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi.

23. Misure di Prevenzione per la Gestione degli appalti di Lavori, Servizi e Forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatore del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il Decreto Legislativo n. 50/2016, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Determina a contrarre.

A seguire, la regolare acquisizione del Codice di spesa: di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e delle Normative in tema di Antiriciclaggio.

Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono il Seggio di Gara: e questo sino ad ulteriori definizioni dell'ANAC in materia.

Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli Operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all'esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera. e con quelle risultanze.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm.ii.

A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dall'allora AVCP, ora A.N.AC., in attuazione dell'art. 213, comma ottavo, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo.

I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

24. Misure di Prevenzione per la Gestione della Procedura Aperta (Bandi di Gara)

L'elaborazione dei Bandi di Gara può essere il frutto di accordi corruttivi; la previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di Bandi a profilo, modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L'elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l'Imprenditore interessato all'appalto; e quindi, una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e della Determinazione n. 4 del 16 ottobre 2012 dell'AVCP, ora ANAC.

25. Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture

La Procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche dinamiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza, è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'alto grado di discrezionalità impiegabile.

L'Appalto in economia, allora, deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- le motivazioni della scelta;
- l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia (ora a ragione del D.L. n. 32/2019);
- l'indicazione dell'operatore economico che non dovrà essere stato affidatario o invitato in precedenti procedure afferenti a settori merceologici identici e/o analoghi e alle medesime fasce di costo.

In relazione a quest'ultimo punto, è fatto divieto di affidare l'appalto all'operatore economico già affidatario e di invitare l'operatore economico già invitato in precedenti procedure afferenti a settori merceologici identici e/o analoghi e alle medesime fasce di costo, salve le

eccezioni, per entrambi, consistenti nella riscontrata particolare struttura del mercato e la effettiva assenza di alternative, debitamente motivate.

26. Misure di Prevenzione per l’Affidamento degli Appalti di lavori

Ugualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

27. Misure di Prevenzione per i Procedimenti Amministrativi - Pubblicazione dei Termini dei Procedimenti e dei Documenti che corredano l’Istanza di parte

A pena di divieto di liquidazione dell’Indennità di risultato a favore del Responsabile, e procedente, sussistono:

- l’obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell’Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell’Ente;
- l’obbligo di pubblicare sul Sito dell’Ente, l’elenco degli atti e documenti che l’Istante ha l’onere di produrre a corredo dell’istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l’art. 6, comma secondo, lett. b) del D.L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l’azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l’elenco degli atti e documenti che l’Istante ha l’onere di produrre a corredo dell’istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l’Ente procedente non può respingere l’istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l’istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall’invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili.

In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l’istituto in parola, i termini e l’applicazione dell’art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il Privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l’adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l’Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all’adozione dell’atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della Legge n. 241/1990, al comma 9-bis, prevede che l'Ente individua il Soggetto cui attribuire il Potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale Soggetto è il Segretario Generale.

Sul Sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il Potere Sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-ter, della Legge n. 241/1990.

Il Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2, comma settimo, della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le Strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in tema di Conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7, comma primo, della Legge n. 69 del 2009, e modificato dall'art. 1, comma trentottesimo, della Legge n. 190 del 2012, che afferma espressamente:

“Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”.

28. Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi di natura socio-economica

Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal Servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del Servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto

una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto (processo decisionale).

29. Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi ed Ausili finanziari a Soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

30. Misure di Prevenzione in tema di Affidamento a Terzi di Beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente.

31. Misure di Prevenzione per i Titoli abilitativi edilizi

Il rilascio di Titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui, è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile, ed al RUP, di tracciare chiaramente, in ogni Titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

Analoghe previsioni sono da applicarsi nei casi di Attività sostitutiva dei Privati, nei termini che la Legge prevede in relazione alle verifiche che devono essere esperite d'ufficio.

32. Misure di Prevenzione per le Varianti di Contratto

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione, ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 106, comma nono, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive.

Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

33. Formazione

Il RPCT promuove e realizza azioni formative obbligatorie e mirate a beneficio dei Responsabili di Area, dei Responsabili di Procedimento, ma anche di tutto il Personale, in tema di Anticorruzione: l'Area Risorse Umane provvede all'esecuzione della Formazione nel rispetto delle Disposizioni dello stesso RPCT.

34. Il Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento, regolarmente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.13/2020, di cui avanti, è parte integrante e sostanziale del PTPCTT.

35. Altre iniziative

Ai fini del perseguimento della Prevenzione della Corruzione, rilevano:

- l'oggettiva importanza dell'indicazione dei Criteri di Rotazione del Personale;
- l'adozione di misure per la Tutela dei Segnalatori (Whistleblower) (la cui normativa specifica è stata appena formalizzata con la Legge 179/2017 e con la Direttiva dell'Unione Europea 23 ottobre 2019);
- l'individuazione dei Referenti e Collaboratori di Area per l'Anticorruzione;
- la Trasparenza che, in particolare, di seguito, viene presa in esame in sede disciplinare.

Il RPCT, entro il 31 dicembre di ogni anno, o comunque entro altra data indicata dall'ANAC, redige una Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCTT e sulle eventuali sanzioni applicate: la Relazione deve essere pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente e vestita secondo il Modello ANAC.

36. Il Whistleblowing

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, apporta alcune novità in tema di tutela del Segnalatore di Illeciti (Whistleblower), ed ancor di più recente, l'Unione Europea, con la Direttiva del 23 ottobre 2019 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto europeo, prevede una tutela più ampia di quella attualmente prevista, che comunque entrerà in vigore con la Legge di recepimento: in considerazione che si tratta di una Direttiva, per conformare il nostro Ordinamento, è stabilito il termine massimo del 17 dicembre 2021: ma si tratta di un termine massimo.

Il pubblico Dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria, o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato, o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, o gli altri Organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'attuale disciplina, differenziandosi dalla precedente, prevede che, nell'ambito della Amministrazione di appartenenza, il Dipendente segnali possibili illeciti non più al superiore

gerarchico, ma al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero alle Istituzioni testé indicate.

Pertanto la segnalazione eventualmente ricevuta da un Responsabile, e/o da un funzionario, come pure dall'ufficio del protocollo, deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT al quale ne è rimessa la protocollazione riservata.

Al Whistleblower, quindi, devono essere assicurate precise garanzie e le tutele di riservatezza e di anonimato.

37. La Rotazione: Ordinaria e Straordinaria

La Rotazione Ordinaria del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione; è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge n. 190/2012 - art. 1, comma quarto, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Nel PTPCTT l'Ente deve indicare come, e in che misura, farà ricorso alla rotazione, magari rinviando chiaramente a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura, come, ad esempio, i Regolamenti sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

La Rotazione ordinaria del Personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; infatti, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente di questo Ente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne, o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La Rotazione ordinaria rappresenta, in generale, anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione di tutto il Personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore; in tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile, e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La Rotazione ordinaria è una tra le diverse misure che questo Ente ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; ricorrendo alla Rotazione, infatti, si attua una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo; in particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di

elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Si tratta, allora, di uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale, o con valenza punitiva, e come tale va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale: restano, naturalmente, ferme le discipline speciali di rotazione previste per particolari categorie di personale non contrattualizzato.

L'Istituto generale della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della Rotazione straordinaria, che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, comma primo, lett. l-quater) del Decreto Legislativo n. 165/2001 (integrato dall'art. 1, comma 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; tale norma, infatti, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

È una misura che solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della Rotazione, e che in realtà è più una rimozione, magari precauzionale e/o di tutela, ma pur sempre una rimozione.

Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria; è risultato, infatti, che spesso le Amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio.

In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Tali criticità sono dovute, da un lato, a lacune nel testo normativo che manca di chiarire: sia il momento del procedimento penale, in cui l'Amministrazione deve valutare se applicare la misura, e sia l'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; ma sono dovute anche a motivi organizzativi, come, ad esempio, la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato o la dimensione organizzativa e l'esiguo numero di Responsabili, ove la misura della rotazione straordinaria debba applicarsi a tali soggetti.

Con la Deliberazione 26 marzo 2019, n. 215, l'ANAC ha chiarito la materia, esprimendosi con le Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma primo, lettera l-quater, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, facendo riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

38. La programmazione delle misure

La fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCTT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Per una lettura più approfondita delle misure in fase di programmazione si rinvia all'apposito allegato.

SEZIONE V – LA TRASPARENZA

39. La Trasparenza e la Tutela dei Dati Personali

Il bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come il diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, assume una specifica forma di tutela, sia in ambito costituzionale, che di diritto europeo, primario e derivato.

La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) ha affermato che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova, sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1, comma primo, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che il diritto alla protezione dei dati di carattere personale

non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, e richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi.

L'art. 3 della Costituzione, integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, pur essendo il Principio di Trasparenza privo di una propria previsione nella Costituzione, assume rilevanza costituzionale in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di Protezione dei dati personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma primo che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. , paragrafo , lett. b) del Regolamento 19, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma terzo del medesimo articolo stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma primo.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla Trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati

personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità;
- correttezza;
- trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza; limitazione della conservazione;
- integrità;
- riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 7-bis, comma quarto, dispone inoltre che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati- RPD (Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, e a fornire consulenza e a sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

40. Controllo a carattere sociale e Trasparenza

L'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, è il principio introdotto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che ha operato una significativa estensione dei confini della Trasparenza, istituto che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione.

L'Accessibilità è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La Trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali, e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa; inoltre, è anche una regola essenziale per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Ed ancora, le disposizioni in materia di Trasparenza integrano l'individuazione del Livello Essenziale delle Prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, comma secondo, lett. m), della Costituzione (art. 1, comma terzo, D.Lgs. 33/2013).

In aggiunta, atteso che la Trasparenza rileva quale presupposto ineludibile per realizzare una buona amministrazione, si contraddistingue come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, comma 36, della Legge 190/2012 aveva sancito, e come confermato dalla Corte Costituzionale che ha considerato che con la Legge 190/2012 la Trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal D.Lgs. n. 91, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, essendo, peraltro, i principi di pubblicità e trasparenza corollario naturale dei Principi democratici (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'Amministrazione (art. 97 Cost.), ai quali si aggiungono i principi di qualità, di effettività e di conoscibilità dell'azione e degli atti amministrativi, ma anche delle dinamiche di Trasparenza e di correttezza, quindi, di Legalità, anche delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici (Deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016, e n. 1134/2017).

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Istituzionale dell'Ente, si realizza il Sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione, e che risponde a mere richieste

di: conoscibilità, di conoscenza, di trasparenza e di agevolazione e di promozione del dibattito sociale.

Attraverso la pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi, è assicurata la Trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 15 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, 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;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al Protocollo informatico, ai Responsabili, oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire esclusivamente mediante PEC: la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal Responsabile, e specificamente formato, nel rispetto Legge 7 agosto 1990, n. 241, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

- a) dell'Ente;
- b) di ciascun Responsabile;
- c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione;
- d) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

41. Trasparenza e Integrità

Trasparenza e Integrità sono contenuti fondamentali del PTPCT di questo Ente, ai sensi:

- dell'art. 11, commi secondo ed ottavo, lett. a) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- della Delibera n. 6/2010 della CIVIT;
- della Delibera n. 105/2010 della CIVIT;
- della Delibera n. 2/2012 della CIVIT;
- dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- della Legge 7 agosto 2015, n. 201;
- delle Deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016.

Trasparenza e Integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza (Decreto Legislativo n. 33/2016 e Decreto Legislativo n. 97/2016), i Principi di controllo sociale, di accesso civico e di accesso generalizzato, nonché tutte le misure adottate dal Comune per conferire opportuna garanzia un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

La Trasparenza come “Libertà d'Informazione” assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione, che si costruisce sull'esercizio dell'accesso documentale, è collegata parimenti al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009, e delle Normative innanzi richiamate, è intesa come accessibilità totale delle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le Pubbliche Amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola Amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, che partono dal Decreto Legislativo n. 150/2009, sino alle altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano, e si attua la Trasparenza.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa, e muove dalle seguenti norme:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- Legge 7 dicembre 2012, n. 213 di conversione del D.L. n. 174/2012;
- Legge n. 106 del 12 luglio 2011 (di conversione del Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011, il c.d. “Decreto sviluppo”);
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- Decreto Legislativo n. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione”;
- Legge n. 69/2009 - art. 21, co. 1: “Ciascuna delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Responsabili e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.”;
- Decreto Legislativo n. 165/2001 - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, co. 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in Legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008): (...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via

- telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico, e come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;
- Decreto Legislativo n. 82/2005, e ss.mm. e ii., - art. 54, (Codice dell'Amministrazione digitale): "I siti delle Pubbliche Amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.";
 - Decreto Legislativo n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. (c.d Codice della Privacy), completamente rimaneggiato dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 101/2018;
 - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
 - Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
 - Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
 - Legge 9 gennaio 2004, n. 4, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
 - Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011, "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
 - Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; - Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private.

42. Organizzazione e Funzioni dell'Ente

Funzioni dell' Ente: in base alle previsioni di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo n. 267/2000, l'Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Struttura Organizzativa di massima: la Struttura Organizzativa dell'Ente si articola in Aree, Servizi ed Uffici.

Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale che svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Responsabili.

I Responsabili sono responsabili delle rispettive Aree e sono direttamente collaborati dagli Istruttori Direttivi.

Funzioni di carattere politico: le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Esercizio, Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance).

Organo di Revisione Economico-Finanziario: esercita le Funzioni di cui al D.Lgs. n. 267/2000.

Organismo Indipendente di Valutazione: esercita le Funzioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, e ss.mm. e ii..

43. Strategie in tema di Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, di un Funzionario/Istruttore amministrativo per la parte giuridica, e di un Funzionario/Istruttore tecnico per la parte informatica.

Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Responsabili, gli Istruttori Direttivi ed i RR.UU.PP., contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: essa costituisce parte integrante anche del Piano delle Performance.

Il Responsabile della Trasparenza ne elabora i contenuti dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni dell'Ente: Responsabili e Dipendenti che rappresentano i soggetti interessati interni.

44. Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati

In fase di definizione, il Piano deve prevedere la partecipazione dei soggetti interessati esterni: il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per il coinvolgimento di questi soggetti.

È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative a beneficio dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei Responsabili di Procedimento, in materia di Trasparenza; inoltre, sempre il Responsabile della Trasparenza, può formulare la proposta formativa avvalendosi della concreta collaborazione esecutiva dell'Area Risorse Umane.

La Trasparenza costituisce oggettivamente componente qualitativa dell'intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale di prestazione, ai sensi e per gli effetti dell'art 117, comma secondo, letter m), della Costituzione.

Nel rispetto delle Direttive dell'eventuale Responsabile della Trasparenza, vistate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si prende cura di assicurare:

- Forme di ascolto online della cittadinanza.
- Forme di comunicazione diretta ai Cittadini per via telematica e cartacea.

- Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
- Comunicazioni o incontri con le Associazioni del territorio in tema di trasparenza.

45. Processo di Attuazione della Trasparenza

In ossequio al Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, la Pubblicazione e la Qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei Dipendenti addetti al compito specifico in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio.

Per i suddetti adempimenti, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più Responsabili per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai Responsabili ed agli Istruttori Direttivi di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli Responsabili di Area, ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza agli indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Per quanto attiene alla Struttura dei dati e dei formati, appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accesso, accessibilità, usabilità, integrità e open source che devono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio Informatico pone in essere le azioni necessarie per adeguare il Sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i Siti Web delle PP.AA..

L'interesse pubblico alla Conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Ente, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, dal Regolamento UE 2016/679 e dal Decreto Legislativo n. 196/2003, deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di Violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Responsabili e degli Istruttori Direttivi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

In relazione ai Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati l'Ufficio Informatico appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione

«Amministrazione Trasparente» che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni, e che quindi precludono forme di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza può verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del Decreto Legislativo n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

L'azione di Monitoraggio degli adempimenti è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di un Funzionario amministrativo, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.

È compito del Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente al Dirigente competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Il Responsabile della Trasparenza, con cadenza semestrale, relaziona al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, per iscritto ed in ordine agli obblighi prescritti per Legge, informando le singole Direzioni di Area, nonché il Nucleo di Valutazione e il Sindaco.

L'Ufficio Informatico, con cadenza semestrale, predispone una Relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione Trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di web analytics al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di Responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal Decreto Legislativo n. 33/2013, artt. 46 e 47, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati; pertanto, anche in applicazione delle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, le sanzioni applicabili sono le seguenti:

- attribuzione di responsabilità dirigenziale;
- divieto di corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio;
- sanzione pecuniaria da 50 a 1.000 €, applicabile da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

È istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello apicale, e sia di quello non apicale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle seguenti aree a più elevato rischio di corruzione: è da evidenziare che per quanto attiene al Personale apicale, la rotazione integra, altresì, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

A tal fine l'Ente fa riferimento a:

- a) autorizzazioni o concessioni, con particolare riferimento al Settore Edilizia pubblica e privata;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici

relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con particolare riferimento al Settore Programmazione Gare, appalti e contratti;

c) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, con particolare riferimento al Settore Servizi sociali, sanitari, pubblica istruzione, sport e tempo libero;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art.

24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009, con particolare riferimento al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane;

e) entrate patrimoniali e tributi.

La Rotazione deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di Personale apicale e non apicale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Resta fermo, in ogni caso, che deve essere garantita la rotazione del Responsabile dell'Area con competenze in tema di Edilizia pubblica e privata.

In riferimento alle situazioni di Conflitto d'interesse e Obbligo di astensione, nel caso che per i Responsabili e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato.

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Responsabili e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Responsabile e al Dipendente.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato

regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del Decreto Legislativo n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema d'inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del Decreto Legislativo n. 39/2013).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche Direttive in materia.

Per le posizioni apicali, l'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico, ai sensi del Decreto Legislativo n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- e su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, in applicazione degli artt. 15 e 19 del Decreto Legislativo n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi

con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Relativamente alle Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, di assegnazione ad uffici, di gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A., ai sensi dell'art. 35-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi:

- formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi apicali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato Decreto Legislativo n. 39/2013;
- assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del Decreto Legislativo n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se lo reputa necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Di particolare rilevanza è la tutela del Dipendente che segnala illeciti.

Ai sensi dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e della Legge 30 novembre 2017, n. 179, l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, soltanto, da Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza e, in subordine, dal suo Referente principale nominato con specifico Decreto.

Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome e con il numero di matricola.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza predispone un modello che il denunciante deve compilare per l'illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

L'Ente ha attivato un canale informatico di segnalazione.

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- un livello particolare, rivolto ai Referenti dell'Anticorruzione, ai Responsabili, agli Istruttori

Direttivi ed ai Responsabili di Procedimento preposti alle Aree a rischio, ai Componenti di Staff del Segretario Generale, in relazione agli specifici ambiti tematici.

Il Piano Formativo viene elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza ed è inserito nel Piano Triennale della Formazione di cui all'art. 7-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Il Personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Affidamenti e Patti di Integrità rappresentano un obiettivo primario della pianificazione anticorruzione e trasparenza; per cui, l'Ente si impegna a predisporre ed utilizzare Patti di Integrità per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: in caso di violazione dei Patti di Integrità, si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm. e ii..

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della Società Civile attraverso un'azione generale di sensibilizzazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva

Amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività dei Referenti e del Personale di Staff.

È prevista la trasmissione delle seguenti informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, esclusivamente per via telematica e secondo modalità predefinite dal Dipartimento medesimo: trasmissione del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza; Misure di consultazione realizzate; Indicazione delle aree di rischio a livello di Ente; Misure di tutela del whistleblower (informatore); Indicazione dei casi per i quali è inibita la possibilità di Rotazione del personale; Adozione del Codice di Comportamento a livello di Ente; Indicazione del numero delle sentenze di condanne penali e contabili a carico dei dipendenti dell'Ente; Risultati dei questionari in materia di percezione della corruzione e valore dell'integrità.

46. Il Potere di Ordine

La Deliberazione A.N.AC. n. 146/2014, enuncia il Potere di Ordine, sostanzialmente tipizzato come potere che non ha contenuto sanzionatorio, ma che è volto ad assicurare, in modo tempestivo, il rispetto della Legge, con riferimento a particolari atti e comportamenti che la Legge ha ritenuto particolarmente significativi ai fini della prevenzione della corruzione e della garanzia del principio di trasparenza.

47. Obblighi di Pubblicazione

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, oltre agli obblighi di pubblicazione già introdotti e disciplinati prima delle integrazioni e delle modifiche del Decreto Legislativo n. 97/2016, sono oggetto di pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, co. 5, tutti gli atti che riguardino l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, l'interpretazione di disposizioni di Legge che incidono sull'attività dell'Ente, i codici di condotta.

Pertanto, oltre a tutti quelli già previsti, gli obblighi di pubblicazione sono estesi:

- alle misure anticorruzione integrative;
- ai documenti di programmazione strategico-gestionale, quali atti di indirizzo generale;
- agli atti dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 19, sono estesi gli obblighi di pubblicazione (oltre che ai bandi di concorso) ai criteri di valutazione della Commissione, non appena disponibili, e delle tracce delle prove scritte, ma queste dopo lo svolgimento delle prove.

Ai sensi dell'art. 22, gli obblighi sono estesi ai provvedimenti di interventi societari pubblici: in caso di mancata o incompleta pubblicazione (art. 19, co. 5 e 6 del Decreto Legislativo

n. 175/2016; art. 22, co. 4 del D.Lgs n. 33/2013) da verificare sul sito web della società da finanziare, sussiste il divieto di erogare somme con conseguente responsabilità a carico del Dirigente responsabile.

Il Responsabile della Trasparenza, con visto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, o su disposizione di questo, può estendere gli obblighi di pubblicazione ad ogni dato e/o informazione in possesso dell'Ente che possa costituire strumento utile di controllo sociale.

48. Trasparenza nell'uso delle Risorse pubbliche

L'art. 4-bis del Decreto Legislativo 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, al comma primo, tratta del sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento; si tratta del portale web "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

Ai sensi del comma secondo, il Comune pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del Decreto Legislativo 33/2013.

Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", come tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale, rilevano:

- Uscite correnti
- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

- Uscite in conto capitale
- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

In assenza di una specifica indicazione normativa, la cadenza di pubblicazione è semestrale.

49. Pubblicazione degli Atti di Bilancio

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità, ai sensi dell'art. 29 del Decreto Legislativo 33/2013, il Comune pubblica il Bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione; e, in aggiunta, pubblica i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; nonché pubblica il Piano degli Indicatori, di cui al comma secondo dell'articolo suddetto, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi dell'Ente.

La valenza informativa dei dati di bilancio e di quelli contenuti nel Piano degli indicatori è finalizzata al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in quanto diretti a fornire ai cittadini una lettura facile ed immediata riguardo all'azione degli amministratori in termini di obiettivi, risultati e risorse impiegate.

50. Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 33/2013, il Comune ha l'obbligo di pubblicare:

- le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

Si osserva, infatti, che, in generale, tutti i beni patrimoniali, non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'Amministrazione connessi semplicemente al loro mantenimento.

Al fine di garantire una pubblicazione uniforme dei dati, è opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.

50. Dati sui Controlli sull'Organizzazione e sull'Attività amministrativa

Ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo n. 33/2013, il Comune ha l'obbligo di pubblicare gli atti conclusivi degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti degli Organismi di controllo (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), delle relative variazioni e del conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti dei rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici; inoltre, vi è l'obbligo di pubblicare tutti i rilievi formulati dalla Corte dei conti nell'esercizio della propria funzione di controllo, sia quelli non recepiti, sia quelli ai quali l'Amministrazione/ente abbia ritenuto di conformarsi.

51. Obblighi di Pubblicazione delle Prestazioni offerte e dei Servizi erogati

Il Comune, ai sensi dell'art. 32 del Decreto Legislativo n. 33/2013, ha l'obbligo, come Gestore di Pubblici Servizi, di rendere pubblici i Servizi erogati e le Prestazioni offerte, pubblicando la Carta dei Servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati, corredati dai costi contabilizzati e dal relativo andamento nel tempo.

52. Dati sui tempi di pagamento dell'Ente

La misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'Ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente; per cui, l'Ente ha l'obbligo di ostensione, con cadenza annuale, dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, rendendo disponibile, nella sotto-sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione "Amministrazione Trasparente", possibilmente non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'Ente e il numero delle imprese creditrici e dei professionisti creditori.

53. Pubblicazione dell'Ufficio del RUP

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare l'Ufficio Responsabile del Procedimento; per cui: non sussiste l'obbligo di pubblicare il nome del Responsabile del Procedimento.

54. Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Ai sensi dell'art. 37 il Comune è tenuto a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del Decreto Legislativo n. 33/2013.

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del Decreto Legislativo n. 33/2013.

55. Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche

Ai sensi dell'art. 38 il Comune è tenuto a pubblicare:

- a) le informazioni relative alle funzioni ed ai compiti attribuiti agli Organi di controllo;
- b) le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi;
- c) i documenti di programmazione delle opere pubbliche;
- d) gli atti di aggiudicazione relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.

Il Comune procede ad inserire, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

Si fa presente, inoltre, che per quanto riguarda le modalità da seguire per la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, anche delle opere in corso, da effettuarsi ai sensi del citato art. 21, co. 7, del Decreto Legislativo n. 50/2016, l'ANAC, con comunicato del Presidente del 26 ottobre 2016, ha precisato che nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità, al fine di renderli idonei al ricevimento delle suddette comunicazioni, l'Ente deve adempiere agli obblighi previsti dall'art. 21, co. 7 del Codice degli appalti mediante la pubblicazione dei programmi sul proprio profilo di committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

60. Attività di pianificazione e governo del territorio

Ai sensi dell'art. 39 rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti.

Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

Tra gli atti di governo del territorio rientrano anche il Documento Programmatico Preliminare, contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione del Piano Urbanistico Generale, nonché i Piani delle attività estrattive (altrimenti detti Piani cave e torbiere).

Si sottolinea che la pubblicità dei suddetti atti è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi, secondo quanto previsto dal comma terzo del medesimo art. 39.

61. Accesso civico per mancata pubblicazione di dati

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare, è bene ripeterlo, il controllo sociale previsto dall'art. 1 del D.Lgs. 33/2013.

L'art. 5 del Decreto Legislativo n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere all'Ente documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Se sussistono i presupposti, il Responsabile per la Trasparenza avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nonostante non si menzioni più il possibile ricorso al Titolare del Potere Sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, comma 9-bis della L. n. 241/1990; pertanto, in caso di ritardo, o mancata risposta, o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al Titolare del Potere Sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini e le modalità di cui all'art. 2, comma 9-ter della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii..

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile per la Trasparenza, o del Titolare del Potere Sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

L'Ente è tenuto a pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" / "Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

61. Definizioni di Accesso

L'Accesso Documentale è quello disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990.

L'Accesso Civico è quello disciplinato dall'art. 5, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33/2013.

L'Accesso Generalizzato è quello disciplinato dall'art. 5, comma secondo, del Decreto Legislativo n. 33/2013 e dal Decreto Legislativo n. 97/2016.

62. L'Accesso Documentale

L'Accesso Documentale, noto come Accesso tradizionale, di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e/o 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 ex Legge n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

La Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Ente a un controllo generalizzato; l'Accesso Documentale, poi, consente un accesso più in profondità a dati pertinenti e di interesse in cui sarà possibile che titolari di una situazione giuridica qualificata accedano ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

63. L'Accesso Civico

L'Accesso Civico è quella tipologia di accesso circoscritta ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione; esso, in realtà, costituisce un rimedio alla mancata e/o parziale e/o errata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla Legge.

64. L'Accesso Generalizzato

La principale novità del D.Lgs. n. 97 del 2016, in materia di trasparenza, ha riguardato il nuovo diritto di Accesso generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, delineato nel novellato art. 5, comma secondo, del D.Lgs. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.

Si tratta di un diritto di accesso avanzato, poiché non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'Accesso generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso D.Lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida, già richiamate, con Deliberazione n. 1309/2016, cui si rimanda per indicazioni operative.

L'Accesso generalizzato non ha sostituito l'Accesso civico previsto dall'art. 5, comma primo, del D.Lgs. 33/2013, e disciplinato nel citato Decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. 97/2016.

L'Accesso Generalizzato è quella tipologia di accesso per la quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

L'obiettivo della norma è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto, di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere alla partecipazione gli interessati all'attività amministrativa.

65. Disciplina delle Modalità di Accesso

Il PTPCT disciplina le Modalità di Accesso agli atti, ai dati ed alle informazioni del Comune muovendo dai presupposti imprescindibili della trasparenza, della conoscibilità generalizzata, della tutela dell'interesse pubblico e della tutela delle situazioni giuridiche sottoposte a riservatezza.

Ogni Istanza di qualsiasi tipologia di Accesso deve essere rivolta al Responsabile della Trasparenza che decide in merito:

- quella relativa all'Accesso Documentale deve essere specificamente motivata;
- quella relativa all'Accesso Civico deve indicare l'omissione rilevata;
- quella relativa all'Accesso Generalizzato non necessita di motivazione.

Ogni Istanza di Accesso, in special modo quelle relative all'Accesso Generalizzato, non deve essere:

- generica, dovendo consentire l'individuazione del dato, del documento, della informazione;
- irragionevole, non dovendo riguardare richieste astratte e/o eccessive;
- impossibile, potendo l'Ente solo fornire l'Accesso ai documenti e ai dati in suo possesso.

Ogni Istanza di Accesso è valutata dal Responsabile che esperisce una valutazione con la tecnica del bilanciamento degli interessi coinvolti, finalizzata ad accertare la sussistenza di un nesso causale tra accesso e diritto, e tra accesso e pregiudizio, per poi decidere se consentire l'Accesso, oppure negarlo: sia in caso accoglimento dell'Istanza, e sia in caso di diniego, occorre che vi sia idonea e congrua motivazione.

L'Accesso è negato in tutti i casi in cui vi siano eccezioni assolute, ed è negato, o parzialmente negato, nei casi di eccezioni relative.

In tal senso, costituiscono situazioni rilevanti:

- il segreto statistico;
- il segreto bancario;
- l'ordine e la sicurezza pubblica;
- il segreto scientifico e quello industriale;
- il segreto sul contenuto della corrispondenza;
- il segreto professionale;

- i dati economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, comprendenti la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;
- i pareri legali attinenti il diritto di difesa;
- il segreto d'ufficio, nel senso della riservatezza;
- le attività ispettive in corso di espletamento;
- il segreto istruttorio penale;
- gli atti dello Stato Civile e delle Anagrafi della Popolazione;
- gli Archivi di Stato, ed altri Archivi;
- gli elenchi dei contribuenti e relative dichiarazioni reddituali;
- divulgazione di atti in generale;
- i procedimenti tributari;
- gli atti normative, amministrativi generali, pianificatori e programmatori in fase di formazione;
- i procedimenti selettivi con riferimento alle informazioni di carattere psicoattitudinale riferite a terzi, cosiddetti dati supersensibili come quelli dei punti che seguono;
- i dati sui minori;
- i dati sullo stato di salute (patologie, malattie, invalidità, disabilità handicap);
- i dati sulla vita sessuale;
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiari di aiuti economici o in situazioni di disagio;
- tutte le situazioni previste e tutelate dal Regolamento UE 2016/679.

Per i dati delle ultime voci occorre evidenziare che, qualora sia stato negato l'Accesso generalizzato, è possibile che questo sia consentito al singolo soggetto istante qualora dimostri, con apposita motivazione, che riveste un interesse direttamente connesso, concreto e attuale, che determina una situazione giuridicamente rilevante che può trovare soddisfazione attraverso l'Istanza di Accesso Documentale.

66. Modulistica Dichiarativa

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è prevista una Modulistica Dichiarativa che i Responsabili, i Responsabili Unici di Procedimento, gli Istruttori, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo,

in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono Dichiarazioni analoghe astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenziali, di conflitto e/o d'incompatibilità a vario titolo.

ELENCO ALLEGATI

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

MATRICE PROCESSI-RISCHI

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

(Ai sensi dell'art. 54, co. 5, del Decreto Legislativo 165/2001, e dell'art. 2 de/ D.P.R. 62/2013)

Art. 1 Principi generali

Il Codice di comportamento dell'Ente, che integra le Disposizioni di cui all'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, e del D.P.R. n. 62/2013, è dettato in applicazione dei principi fissati dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni disciplinari.

Esso è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi e di incompatibilità.

Il presente Codice costituisce uno degli strumenti di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.

Si segnalano, per il rilievo che assumono e senza che da ciò scaturisca una elencazione esaustiva, in particolare i seguenti obblighi:

- servire il pubblico interesse ed agire esclusivamente con tale finalità;
- coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia;
- perseguire gli obiettivi del contenimento dei costi e del miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa e dunque l'imparzialità e l'immagine dell'imparzialità;
- garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;
- garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;
- non utilizzare per finalità personale le informazioni di cui si è in possesso per ragioni di servizio e le prerogative connesse al ruolo rivestito.

Art. 2 Differenza tra il Codice di comportamento ed i Codici Etici

Il Codice di comportamento è uno strumento differente dai Codici etici e/o deontologici, o comunque da strumenti di questa natura, a prescindere dalla loro denominazione.

I Codici etici assumono una dimensione valoriale, che non è quella disciplinare, e possono

essere adottati dalle Amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei Codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari.

I Codici etici acquistano rilevanza, solo ed esclusivamente:

- sul piano della morale, proprio riferito al comportamento umani, e nello specifico alla capacità ed alla determinazione a distinguere tra quello che è bene e quello che è male, invocando e riferendosi a valori dell'uomo;
- sul piano dell'etica, proprio riferito ad un ideale comportamento dell'Uomo. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere morale e/o etico, e pertanto, se previste, possono essere irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

Art. 3 Ambito di applicazione

Il presente Codice, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ente, ai soggetti che con lo stesso hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura ed ai lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità utilizzati dall'ente.

Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, compatibilmente con le attività svolte, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società controllate dall'ente. A tal fine viene adottata una specifica direttiva da comunicare alla società entro i 15 giorni successivi alla entrata in vigore del presente Codice

Esso, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, relativamente alle attività svolte per conto dell'ente, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine nei contratti e/o nelle convenzioni stipulate con le stesse vengono inserite clausole per la effettuazione delle contestazioni, la irrogazione di sanzioni e la eventuale risoluzione del contratto.

Art. 4 Procedure di adozione e modifica

Il presente Codice e le sue variazioni sono adottate dalla giunta con specifica deliberazione e sono direttamente ricollegate alle scelte contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

La bozza di Codice e le proposte di modifiche sono predisposte dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sentito l'ufficio per i procedimenti disciplinari. Sulla proposta di Codice e sulle proposte di modifica viene raccolto il parere dell'Organismo Indipendente o Nucleo di Valutazione. I singoli Responsabili/titolari di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti sono inoltre sollecitati ad esprimere uno specifico parere. La proposta di Codice e le proposte di modifica sono pubblicate sul sito internet dell'ente al fine di raccogliere suggerimenti e indicazioni. Allo stesso fine esse sono inviate ai soggetti sindacali, con cui sarà organizzato uno specifico incontro, alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, nonché a quelle rappresentative di particolari interessi e soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi erogati dall'ente.

Il Codice, dopo essere stato adottato da parte della giunta, è pubblicato sul sito internet dell'ente ed è trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.).

Copia del Codice e delle sue modifiche è consegnata ai dipendenti, collaboratori, LSU, LPU ed ai soggetti utilizzati dall'ente ed è inviato alle società controllate dall'ente ed a quelle fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Art. 5 Applicazione

All'applicazione del Codice di comportamento integrativo nell'ente, con particolare riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione, ed alla verifica della sua applicazione da parte dei Responsabili/titolari di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti sovrintende il responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'applicazione da parte dei dipendenti è verificata da parte dei singoli Responsabili o titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza.

La formazione dei dipendenti è assicurata attraverso la realizzazione di appositi incontri, aventi come oggetto anche l'applicazione del D.P.R. n. 62/2013.

Art. 6 Sanzioni

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'ente, nonché della eventuale recidiva.

Ferme restando le previsioni del Decreto Legislativo n. 165/2001, dei contratti nazionali e del D.P.R. n. 62/2013 e la indicazione di cui al precedente comma, sono irrogate le seguenti sanzioni:

- a) per la prima violazione dell'obbligo di comunicazione della propria iscrizione ad associazioni o organizzazioni nei casi in cui le stesse possano interferire con lo svolgimento delle attività di ufficio, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- b) per la prima violazione dell'obbligo di comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- c) per la prima violazione degli obblighi di trasparenza e tracciabilità, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa fino a 4 ore;
- d) per la prima violazione del divieto di sfruttare e/o menzionare la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità, nonché per i comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- e) per la prima violazione di modesta entità del superamento ingiustificato dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché nei casi di ritardo o di adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è applicata la sanzione della multa fino a 4 ore;

- f) per la prima violazione di entità significativa del superamento ingiustificato dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché nei casi di ritardo o di adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è applicata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- g) per la prima violazione di modesta entità dei divieti di utilizzazione a fini privati del materiale o delle attrezzature di cui si dispone per ragioni di ufficio, nonché dei servizi telematici e telefonici dell'ufficio e/o dei mezzi di trasporto dell'ente, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa fino a 4 ore;
- h) per la prima violazione di entità significativa dei divieti di utilizzazione a fini privati del materiale o delle attrezzature di cui si dispone per ragioni di ufficio, nonché dei servizi telematici e telefonici dell'ufficio e/o dei mezzi di trasporto dell'ente, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- i) per la prima violazione dell'obbligo di esporre in modo visibile il badge identificativo, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione del rimprovero scritto o censura;
- j) per la prima violazione dell'obbligo di operare nei confronti del pubblico con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa fino a 4 ore;
- k) per la prima violazione dell'obbligo di garantire puntualità negli appuntamenti con i privati, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione del rimprovero scritto o censura;
- l) per la prima violazione dell'obbligo di astensione da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione fino a 10 giorni;
- m) per la prima violazione da parte del dirigente del vincolo ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 13 co. 3 del D.P.R. n. 62/2013 relativamente alle partecipazioni azionarie, agli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica e/o alla presenza di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa da 200 a 500 euro o, se titolare di posizione organizzativa, della multa fino a 4 ore;
- n) per la prima violazione da parte del dirigente del vincolo di fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla Legge, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della multa da 200 a 500 euro o, se titolare di posizione organizzativa, della multa fino a 4 ore;
- o) per la prima violazione del divieto di rendere nota la identità dei dipendenti che hanno segnalato illeciti, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione dal servizio fino a 10 giorni o della sospensione per i Responsabili;
- p) per la prima violazione del divieto di produrre effetti negativi nei confronti dei dipendenti che hanno segnalato illeciti, ove gli stessi non hanno un rilievo significativo e ove non si determinino le condizioni per la irrogazione di sanzioni più gravi, ferme restando le sanzioni più gravi nei casi previsti dall'ordinamento, è irrogata la sanzione della sospensione dal servizio da 11 giorni a 6 mesi o della sospensione per i Responsabili.

Nel caso di violazioni compiute da collaboratori dell'ente viene effettuata da parte del dirigente/responsabile competente una specifica contestazione che può determinare la risoluzione del rapporto. Nel caso di violazioni compiute da personale/collaboratori di società che hanno rapporti con l'ente viene mossa una specifica contestazione che può determinare, in relazione alla gravità dell'episodio, la risoluzione del contratto. Apposite clausole sono inserite nei contratti.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo.

Art. 7 Regali, compensi ed altre utilità

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 120 euro, anche sotto forma di sconto.

Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

Ai dipendenti ed ai Responsabili impegnati nelle seguenti attività di particolare esposizione al rischio di corruzione, è fatto divieto di ricevere regali o altre utilità di qualsiasi importo.

Nel caso di infrazione delle regole dettate dal presente Codice di comportamento integrativo, e/o dal D.P.R. n. 62/2013, i regali devono essere consegnati al Responsabile anticorruzione che deriderà, in relazione alla natura degli stessi, la loro restituzione, ovvero, previa comunicazione ai Privati che li hanno effettuati, la loro utilizzazione da parte dell'Ente per lo svolgimento delle proprie attività, ovvero la donazione ad Associazioni prive di scopo di lucro, parrocchie, centri sociali, etc.

I dipendenti non possono svolgere incarichi di collaborazione di qualunque tipo remunerati in qualunque modo per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente. Tale vincolo si estende anche ai casi in cui abbiano svolto attività quali responsabili del procedimento, senza l'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna.

Art. 8 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

I soggetti cui si applica il presente Codice comunicano al proprio dirigente entro 7 giorni la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati.

Sono in ogni caso considerate comprese nel vincolo di cui al precedente comma I le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte dell'ente attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato.

Le comunicazioni di cui ai commi precedenti relativamente ai Responsabili/titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di Responsabili è effettuata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I vincoli di cui ai precedenti commi non si applicano per le iscrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dalla entrata in vigore del presente Codice.

Art. 9 Obbligo di astensione

In tutti i casi in cui, sulla base delle previsioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, all'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013 o di altra norma, sono tenuti a segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale ai fini dell'astensione, i dipendenti devono trasmettere immediatamente al proprio dirigente/titolare di posizione organizzativa nei comuni sprovvisti di dirigenza una apposita comunicazione scritta in cui specificano le ragioni poste a base della propria segnalazione. Di tali comunicazioni e dei suoi esiti è data informazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I Responsabili/titolari di posizione organizzativa nei comuni sprovvisti di dirigenza effettuano tale comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione. In tali casi opera la sostituzione con le regole previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione raccoglie in un apposito registro i casi di dichiarazione di conflitto di interessi e gli esiti.

Art.10 Prevenzione della corruzione

Le previsioni del piano triennale di prevenzione della corruzione costituiscono obblighi per i dipendenti ed i Responsabili e la loro violazione determina comunque la maturazione di responsabilità disciplinari.

I dipendenti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. I Responsabili/titolari di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

La identità dei dipendenti che effettuano tali denunce e/o segnalazioni non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore. A tal fine i Responsabili/titolari di posizione organizzativa nelle amministrazioni che ne sono sprovvisti assumono tutte le misure necessarie. In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche indirette, per la loro attività.

Art. 11 Trasparenza e tracciabilità

Le previsioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono obblighi per i dipendenti ed i Responsabili e la loro violazione determina comunque la maturazione di responsabilità disciplinari.

L'ente assume le iniziative necessarie per garantire la tracciabilità dei processi decisionali anche la fine di favorire la loro ripetibilità. A tale scopo viene previsto l'obbligo di fornitura in modo regolare e completo, delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione. Del rispetto di questa prescrizione si tiene conto nella valutazione dei dipendenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei Responsabili nell'ambito dei comportamenti organizzativi e delle capacità manageriali

Art. 12 Comportamenti nei rapporti privati

Il personale destinatario del presente Codice non deve sfruttare, né menzionare la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.

Il personale destinatario del presente Codice non deve assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art.13 Comportamenti in servizio

I destinatari del presente Codice devono utilizzare la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 c.c.), improntare il proprio lavoro alla logica di risparmio (ad esempio buon uso delle utenze di elettricità e spegnimento interruttori al termine dell'orario di lavoro, arresto del personal computer al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale da cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale.

Tali soggetti sono impegnati che la fruizione dei permessi avvenga nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa e dai contratti ed assumono tutte le iniziative per la minimizzazione delle conseguenze negative per l'attività dell'ente.

Nella trattazione delle pratiche, essi rispettano l'ordine cronologico, salvo diversi ordini di priorità stabiliti dall'Amministrazione.

Art. 14 Rapporti con il pubblico

I destinatari del presente Codice operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, garantiscono risposte nella maniera più completa e accurata possibile.

Viene fissato il termine di 2 giorni lavorativi per fornire al pubblico informazioni di semplice reperibilità e di 5 giorni lavorativi per fornire informazioni per il cui reperimento sia necessario svolgere una specifica attività. Per motivate ragioni di servizio il dirigente/titolare di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti può autorizzare la fornitura delle informazioni entro termini più lunghi.

Qualora non siano competenti a provvedere in merito ad una richiesta, per posizione rivestita o per materia, indirizzano l'interessato al funzionario ed ufficio competente della Amministrazione Comunale, anche se ciò può comportare l'impegno dell'esame, sia pure sommario, della pratica o domanda.

Essi non devono rifiutare con motivazioni generiche prestazioni cui sono tenuti, devono rispettare gli appuntamenti con i cittadini, salvo impedimento motivato (es. malattia, permesso per un urgente motivo personale o familiare) garantendo comunque la preventiva informazione al privato, e devono rispondere senza ritardo ai loro reclami. Devono inoltre fornire informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative in corso o conclusi, informando comunque gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'URP.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, ivi compresi i suoi Responsabili e gli organi di governo. Prima di fornire ai mass media notizie sulle attività svolte dall'ente informa il dirigente/titolare di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti ed attende la sua autorizzazione. Il dirigente/titolare di posizione organizzativa negli enti che ne sono sprovvisti si raccorda a tal fine con l'ufficio stampa.

I soggetti che prestano la propria attività lavorativa in un Settore che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle Carte dei Servizi.

Art. 15 Responsabili e titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza

I Responsabili ed i titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza sono tenuti ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti, impegnati al miglioramento della qualità delle attività svolte nonché adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa ed avere un comportamento integerrimo.

Essi devono assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nei casi di conflitto che si determinino tra gli stessi. Devono inoltre assumere le iniziative necessarie per la circolazione delle informazioni e l'aggiornamento del personale. Devono inoltre assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione e, più in generale, devono garantire una equa ripartizione dei carichi di lavoro. Devono affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di responsabilità disciplinare o di altro genere di responsabilità, si tiene conto nella valutazione nell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali.

Essi all'atto del conferimento dell'incarico comunicano, entro i 10 giorni successivi, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e se hanno parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti al Settore. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro i 30 giorni successivi alla entrata in vigore del presente Codice.

Entro i 20 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione, forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggette ad IRPEF.

Art. 16 Contratti

Nella conclusione di accordi o nella stipula di contratti per conto dell'ente, nonché nella esecuzione, in applicazione delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 62/2013:

- a) è vietato il ricorso all'intermediazione di terzi e la corresponsione o promessa di utilità a titolo di intermediazione, fatti salvi i casi decisi dall'ente di ricorso a professionalità previste in specifici albi;
- b) è vietato al dirigente o al titolare di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza di concludere per conto dell'Amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con le imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c. (contratti conclusi mediante moduli o formulari). In tali casi, egli si deve astenere, dandone comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili o titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza garantiscono il rispetto del principio di pubblicità nelle procedure di individuazione dei soggetti esterni cui affidare beni, servizi ed opere pubbliche, qualunque ne sia l'importo, nonché di scelta sulla base di criteri selettivi predeterminati e finalizzati alla migliore tutela degli interessi dell'ente.

Art. 17 Vigilanza, oneri ed entrata in vigore

Le attività di vigilanza e controllo sono svolte dai Responsabili o titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza.

Esse sono svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione nei confronti dei Responsabili o titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza, nonché tutte le volte che viene svolta una specifica segnalazione e, comunque, in termini complessivi e generali per l'ente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione o nucleo effettua una attività di verifica complessiva dell'applicazione del presente Codice e tiene conto degli esiti di tale attività nello svolgimento delle sue attività, proponendo all'ente tutte le misure organizzative ritenute necessarie.

Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale. Infatti gli adempimenti sopra indicati verranno svolti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali già a disposizione.

Con cadenza annuale, di norma entro la fine del mese di novembre, il responsabile per la prevenzione della corruzione, acquisite le informazioni da parte dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, monitora gli effetti determinati dal presente Codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente Codice di comportamento integrativo.

Il presente Codice di comportamento integrativo entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua adozione.

MATRICE PROCESSI-RISCHI

COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO																
MAPPATURA DEI PROCESSI COMPRENSIVA DEL CATALOGO DEGLI SCENARI DI RISCHIO						VALUTAZIONE DEL RISCHIO INERENTE						MITIGAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO		
SETTORE	STRUTTURA DI VERTICE RESPONSABILE	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	AREA A RISCHIO PNA 2019	SCENARI DI RISCHIO	PROBABILITÀ			IMPATTO			VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI	LIVELLO DI COPERTURA	RISCHIO RESIDUO	
						Discrezionalità	Rilevanza degli interessi esterni	Presenza di eventi sentinella / segnalazioni	Impatto sull'immagine	Impatto in termini di contenzioso	Danno generato					
AREA 1 (UFFICIO DI RAGIONERIA E CONTABILITA')	Dott.ssa Fabiola SIMONE	GESTIONE SERVIZIO FINANZIARIO	Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Assenza di un processo strutturato di controllo di gestione (malagestio).	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Esatta osservanza dell'art.194 del TUEL e verifica veridicità di quanto dichiarato dai responsabili dei procedimenti in sede istrutoria; Assenza conflitto di interessi o collusioni con ditte e imprese	Adeguato	1	Basso
			Supporto e consulenza agli organi di governo ed alle altre unità organizzative in sede istrutoria del bilancio preventivo e della pianificazione finanziaria	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Ritardo nell'erogazione dei compensi dovuti al fornitore al fine di favorire l'Ente. Liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire il terzo. Frode a danno dell'Ente per liquidazione di fatture su conti personali.	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Esatta osservanza dell'art.194 del TUEL e verifica veridicità di quanto dichiarato dai responsabili dei procedimenti in sede istrutoria; Assenza conflitto di interessi o collusioni con ditte e imprese	Adeguato	1	Basso
			Verifica della veridicità ed attendibilità delle previsioni dell'entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa di ogni servizio	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Imputazioni contabili errate o comunque in violazione delle norme giuscontabili.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato.	Adeguato	1	Basso
			Controllo della gestione del bilancio, predisposizione del rendiconto	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Assenza di un processo strutturato di controllo di gestione (malagestio).	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esatta osservanza dell'art.194 del TUEL e verifica veridicità di quanto dichiarato dai responsabili dei procedimenti in sede istrutoria; Assenza conflitto di interessi o collusioni con ditte e imprese	Adeguato	1	Basso
			Verifica periodica degli equilibri di bilancio e segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Falso in Bilancio al fine di mascherare attività illecite/corruptive o di frode a danno dell'Ente.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Adeguato	1	Basso
			Verifica di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano spese	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Approvazione ed esecuzione di attività finanziarie illecite.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Adeguato	1	Basso
			Coordinamento e gestione contabile delle entrate e delle spese	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Falso in Bilancio al fine di mascherare attività illecite/corruptive o di frode a danno dell'Ente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Adeguato	1	Basso
			Tenuta della contabilità	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Sovrafatturazione / fatturazione di prestazioni non svolte al fine di nascondere introiti derivanti da attività illecite. Non fatturazione di attività svolte al fine di favorire un terzo. Ritardo nell'erogazione dei compensi dovuti al fornitore al fine di favorire l'Ente. Liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire il terzo. Frode a danno dell'Ente per liquidazione di fatture su conti personali.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Migliorabile	4	Medio
			Adempimenti in materia di IVA	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Sovrafatturazione / fatturazione di prestazioni non svolte al fine di nascondere introiti derivanti da attività illecite. Non fatturazione di attività svolte al fine di favorire un terzo. Ritardo nell'erogazione dei compensi dovuti al fornitore al fine di favorire l'Ente. Liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire il terzo. Frode a danno dell'Ente per liquidazione di fatture su conti personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Adeguato	1	Basso
			Compiti in materia di sostituto d'imposta	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Imputazioni contabili errate o comunque in violazione delle norme giuscontabili.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Adeguato	1	Basso
			Controllo di gestione	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Assenza di un processo strutturato di controllo di gestione (malagestio).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Adeguato	1	Basso
			Programmazione economico-finanziaria (DUP-PEG)	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Assenza di un processo strutturato di controllo di gestione (malagestio).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Adeguato	1	Basso
			Elargizione bonus e benefit	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Approvazione ed esecuzione di attività finanziarie illecite.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Migliorabile	4	Medio
			Programmazione ed elargizione della formazione tramite l'utilizzo di fondi pubblici	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Assenza di un processo strutturato di controllo di gestione (malagestio).	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza	Migliorabile	4	Medio
		GESTIONE PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Assenza di un processo strutturato di controllo di gestione (malagestio).	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Migliorabile	4	Medio
			Organizzazione e gestione del magazzino e delle scorte	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Assenza di un processo strutturato di controllo di gestione (malagestio).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo sistematico delle scorte giacenti ed aggiornamento registro	Adeguato	1	Basso
			Gestione della cassa economale	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Imputazioni contabili errate o comunque in violazione delle norme giuscontabili.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Migliorabile	4	Medio
			Gestione amministrativa e contabile dei contratti annuali d'accesso ai servizi di telefonia e connessione internet	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Sovrafatturazione / fatturazione di prestazioni non svolte al fine di nascondere introiti derivanti da attività illecite. Non fatturazione di attività svolte al fine di favorire un terzo. Ritardo nell'erogazione dei compensi dovuti al fornitore al fine di favorire l'Ente. Liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione al fine di favorire il terzo. Frode a danno dell'Ente per liquidazione di fatture su conti personali.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio		Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato; Supporto di strumenti tecnologici.	Migliorabile	4	Medio
			Tenuta dei registri anagrafici APR/AIRE/APT	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mancato aggiornamento degli elenchi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguato	1	Basso
			Gestione banca dati INA-SAIA	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mancato aggiornamento degli elenchi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguato	1	Basso
AREA 2 (AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI)	Dott.ssa Addolorata TAFURO	GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE	Rilascio certificazioni anagrafiche, di Stato civile e di Carte d'identità	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto; Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati; Richiesta di diritti all'utente maggiori di quelli fissati per legge (è stato eliminato il rischio che il dipendente non versi alle casse del Comune i diritti con l'introduzione delle procedure e dei controlli informatici che parificano i certificati rilasciati con i diritti incassati)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguato	1	Basso
			Autentiche di firme e di copie; Autentiche di firme relative ai passaggi di proprietà dei mezzi	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto; Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati; Richiesta di diritti all'utente maggiori di quelli fissati per legge (è stato eliminato il rischio che il dipendente non versi alle casse del Comune i diritti con l'introduzione delle procedure e dei controlli informatici che parificano i certificati rilasciati con i diritti incassati)	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Migliorabile	4	Medio
			Gestione dei cittadini extracomunitari con relativo rilascio di attestazioni di regolarità di soggiorno	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto; Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati; Richiesta di diritti all'utente maggiori di quelli fissati per legge (è stato eliminato il rischio che il dipendente non versi alle casse del Comune i diritti con l'introduzione delle procedure e dei controlli informatici che parificano i certificati rilasciati con i diritti incassati)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguato	1	Basso
			Attribuzione codice fiscale dei neonati	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto; Richiesta di diritti all'utente maggiori di quelli fissati per legge (è stato eliminato il rischio che il dipendente non versi alle casse del Comune i diritti con l'introduzione delle procedure e dei controlli informatici che parificano i certificati rilasciati con i diritti incassati)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguato	1	Basso
			Ricerche anagrafiche storiche	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto; Richiesta di diritti all'utente maggiori di quelli fissati per legge (è stato eliminato il rischio che il dipendente non versi alle casse del Comune i diritti con l'introduzione delle procedure e dei controlli informatici che parificano i certificati rilasciati con i diritti incassati)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguato	1	Basso
			Tenuta dei registri di Stato Civile	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mancato aggiornamento degli elenchi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguato	1	Basso

Rilascio di permessi di seppellimento e autorizzazioni al trasporto salma	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto; Richiesta di diritti all'utente maggiori di quelli fissati per legge (è stato eliminato il rischio che il dipendente non versi alle casse del Comune i diritti con l'introduzione delle procedure e dei controlli informatici che parificano i certificati rilasciati con i diritti incassati)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Rispetto delle normative vigenti; Assenza di conflitto di interessi	Adeguito	1	Basso
---	---	---	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--	----------	---	-------

SETTORE	STRUTTURA DI VERTICE RESPONSABILE	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	AREA A RISCHIO PNA 2019	SCENARI DI RISCHIO	Discrezionalità	Rilevanza degli interessi esternal	Presenza di eventi sentinella / segnalazioni	Impatto sull'immagine	Impatto in termini di contenzioso	Danno generato	Rischio inerente	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI	LIVELLO DI COPERTURA	RISCHIO RESIDUO	
			Gestione procedimenti di separazione e divorzio	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto; Richiesta di diritti all'utente maggiori di quelli fissati per legge (è stato eliminato il rischio che il dipendente non versi alle casse del Comune i diritti con l'introduzione delle procedure e dei controlli informatici che parificano i certificati rilasciati con i diritti incassati)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguito	1	Basso
			Formazione della lista di leva	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mancato aggiornamento degli elenchi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguito	1	Basso
			Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, revisioni semestrali e dinamiche	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mancato aggiornamento degli elenchi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguito	1	Basso
			Rilascio e aggiornamento tessere elettorali e certificazioni elettorali per sottoscrizioni e candidature	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto; Richiesta di diritti all'utente maggiori di quelli fissati per legge (è stato eliminato il rischio che il dipendente non versi alle casse del Comune i diritti con l'introduzione delle procedure e dei controlli informatici che parificano i certificati rilasciati con i diritti incassati)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguito	1	Basso
			Sottocommissioni elettorale circondariale: convocazione riunioni e verbalizzazioni delle stesse per i Comandi San Pietro Vermotico, Torchiarolo, San Pancrazio Salentino, Cellino San Marco, San Donaci e Erchie	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mancato aggiornamento degli elenchi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza	Adeguito	1	Basso
			Gestione e coordinamento delle elezioni amministrative	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mancato rispetto delle normative vigenti; Manipolazione delle nomine riguardanti gli scrutatori di seggio; Mancato supporto tecnico/legislativo ai presidenti di seggio; affidamento di servizi finalizzati a favorire un determinato soggetto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguito	1	Basso
			Statistiche demografiche	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Mancato aggiornamento degli elenchi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Utilizzo di procedure informatizzate; Presenza di incaricati diversi; Collegamenti con Banche dati nazionali e locali per verifiche	Adeguito	1	Basso
		GESTIONE PUBBLICA ISTRUZIONE	Gestione del Servizio Mensa scolasticae Trasporto	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti; Valutazione discrezionale dei requisiti e criteri di accesso. Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Verifica ISEE; Dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte dei funzionari addetti; Effettuazione controlli a campione sulle autocertificazioni; Trasparenza; Rispetto obblighi di pubblicazione e della normativa sulla privacy	Migliorabile	4	Medio
			Programmazione dell'assetto della Rete scolastica	PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, NEL RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE	Valutazione discrezionale dei requisiti e criteri di accesso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti e delle Linee guida Regionali; Trasparenza	Adeguito	1	Basso
			Costruzione annuale del Piano del Dirittoallo Studio	PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, NEL RISPETTO DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti e delle Linee guida Regionali; Trasparenza	Adeguito	2	Basso
			Erogazione buoni libro e attuazione di ulteriori benefici previsti dal Piano del Diritto allo Studio	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti; Valutazione discrezionale dei requisiti e criteri di accesso. Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Verifica ISEE; Dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte dei funzionari addetti; Effettuazione controlli a campione sulle autocertificazioni; Trasparenza; Rispetto obblighi di pubblicazione e della normativa sulla privacy	Migliorabile	4	Medio
			Rendicontazione dei Contributi regionali afferenti al Piano del Diritto allo Studio	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguito	1	Basso
			Convenzioni con Scuole Materne non statali	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di interessi particolari; Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Atribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguito	2	Basso
			Convenzioni con sede universitarie per Tirocini universitari presso l'ente	CONTRATTI PUBBLICI	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione del tirocinio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza	Adeguito	2	Basso
			Gestione buoni pasto e abbonamenti al trasporto scolastico	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti; Valutazione discrezionale dei requisiti e criteri di accesso. Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Verifica ISEE; Dichiarazione di assenza conflitto di interessi da parte dei funzionari addetti; Effettuazione controlli a campione sulle autocertificazioni; Trasparenza; Rispetto obblighi di pubblicazione e della normativa sulla privacy	Migliorabile	4	Medio
			Interventi a sostegno delle attività scolastiche	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati Istituti; Valutazione discrezionale dei requisiti e dei criteri di erogazione dei servizi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguito	1	Basso
			Somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche (arredi, utenze telefoniche, ecc.)	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati Istituti; Valutazione discrezionale dei requisiti e dei criteri di erogazione dei servizi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguito	1	Basso
		GESTIONE SERVIZIO BIBLIOTECA	Gestione amministrativa, scientifica e culturale della Biblioteca comunale e attività di promozione della medesima	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'affidamento a terzi del patrimonio bibliotecario	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguito	1	Basso
			Valorizzazione della struttura attraverso la collaborazione ed integrazione con le realtà associative e con le istituzioni scolastiche e formative pubbliche e private	CONTRATTI PUBBLICI	Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'affidamento a terzi del patrimonio bibliotecario; Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata)	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
		GESTIONE ARCHIVIO- PROTOCOLLO- SEGRETERIA-ORGANI ISTITUZIONALI - NOTIFICHE	Organizzazione e gestione del protocollo generale e dell'archivio generale e storico.	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Discrezionalità nella gestione di protocollazione degli atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della protocollazione in arrivo in ordine cronologico; Digitalizzazione delle pratiche pervenute in cartaceo	Adeguito	1	Basso
			Protocollazione informatica della corrispondenza in entrata e gestione dei flussi documentali	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Discrezionalità nella gestione di protocollazione degli atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della protocollazione in arrivo in ordine cronologico; Digitalizzazione delle pratiche pervenute in cartaceo	Adeguito	1	Basso
			Gestione della posta cartacea e distribuzione della stessa alle aree competenti.	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Discrezionalità nella gestione di trasmissione degli atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della protocollazione in arrivo in ordine cronologico; Digitalizzazione delle pratiche pervenute in cartaceo	Adeguito	1	Basso
			Gestione del servizio di spedizione della corrispondenza ordinaria;	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti; Valutazione discrezionale dei requisiti e criteri di accesso. Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della protocollazione in arrivo in ordine cronologico; Digitalizzazione delle pratiche pervenute in cartaceo	Adeguito	1	Basso
			Servizio di notificazione degli atti;	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Discrezionalità nella gestione di trasmissione degli atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della protocollazione in arrivo in ordine cronologico; Digitalizzazione delle pratiche pervenute in cartaceo	Adeguito	1	Basso
			Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Conferenza dei Capigruppo) e relativa verbalizzazione;	ALTRO	Fuoriuscita di informazioni sensibili prima della loro verbalizzazione / pubblicazione, a vantaggio di un determinato soggetto; Mancata trasparenza dei provvedimenti assunti nell'ambito delle attività consiliari.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione preventiva delle date di svolgimento delle sedute pubbliche; Verbalizzazione puntuale delle attività svolte; Rispetto e corretta applicazione del D.lgs. 50/2016; Utilizzo delle forme di comunicazione messe a disposizione dei sistemi telematici in caso di procedura ivi svolte	Adeguito	1	Basso
			Collaborazione con il Segretario Generale per tutte le funzioni a lui demandate dalla legge e dai regolamenti;	ALTRO	Discrezionalità nell'attività di supporto; Omissione di informazioni rilevanti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Assenza di conflitto di interessi	Adeguito	1	Basso
			Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale;	ALTRO	Fuoriuscita di informazioni sensibili prima della loro verbalizzazione / pubblicazione, a vantaggio di un determinato soggetto; Mancata trasparenza dei provvedimenti assunti nell'ambito delle attività consiliari.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione preventiva delle date di svolgimento delle sedute pubbliche; Verbalizzazione puntuale delle attività svolte; Rispetto e corretta applicazione del D.lgs. 50/2016; Utilizzo delle forme di comunicazione messe a disposizione dei sistemi telematici in caso di procedura ivi svolte	Adeguito	1	Basso
			Assistenza alle commissioni consiliari permanenti;	ALTRO	Fuoriuscita di informazioni sensibili prima della loro verbalizzazione / pubblicazione, a vantaggio di un determinato soggetto; Mancata trasparenza dei provvedimenti assunti nell'ambito delle attività consiliari.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione preventiva delle date di svolgimento delle sedute pubbliche; Verbalizzazione puntuale delle attività svolte; Rispetto e corretta applicazione del D.lgs. 50/2016; Utilizzo delle forme di comunicazione messe a disposizione dei sistemi telematici in caso di procedura ivi svolte	Adeguito	1	Basso
			Gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze sindacali e relativa trasmissione agli uffici competenti;	ALTRO	Fuoriuscita di informazioni sensibili prima della loro verbalizzazione / pubblicazione, a vantaggio di un determinato soggetto; Mancata trasparenza dei provvedimenti assunti nell'ambito delle attività consiliari.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Pubblicazione preventiva delle date di svolgimento delle sedute pubbliche; Verbalizzazione puntuale delle attività svolte; Rispetto e corretta applicazione del D.lgs. 50/2016; Utilizzo delle forme di comunicazione messe a disposizione dei sistemi telematici in caso di procedura ivi svolte	Migliorabile	4	Medio
			Pubblicazione, esecutiva e conservazione atti del Comune.	ALTRO	Mancato aggiornamento dell'albo/archiviazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione preventiva delle date di svolgimento delle sedute pubbliche; Verbalizzazione puntuale delle attività svolte; Rispetto e corretta applicazione del D.lgs. 50/2016; Utilizzo delle forme di comunicazione messe a disposizione dei sistemi telematici in caso di procedura ivi svolte	Adeguito	1	Basso
			Gestione dell'albo pretorio on-line;	ALTRO	Mancato aggiornamento dell'albo/archiviazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza	Adeguito	1	Basso
		GESTIONE CONTRATTI	Tenuta del repertorio dei contratti;	CONTRATTI PUBBLICI	Mancato aggiornamento del repertorio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Aggiornamento continuo e controllo repertorio	Adeguito	1	Basso
			Gestione della fase di stipula dei contratti dell'Ente	CONTRATTI PUBBLICI	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Rispetto delle normative vigenti, Trasparenza, Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	6	Medio

SETTORE	STRUTTURA DI VERTICE RESPONSABILE	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	AREA A RISCHIO PNA 2019	SCENARI DI RISCHIO	Discrezionalità	Rilevanza degli interessi esteral	Presenza di eventi sentinella / segnalazioni	Impatto sull'immagine	Impatto in termini di contenzioso	Danno generato	Rischio inerente	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI	LIVELLO DI COPERTURA	RISCHIO RESIDUO	
		GESTIONE RISORSEUMANE ED ORGANIZZAZIONE	Rapporti con la S.U.A.P.	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	6	Medio
			Attuazione delle politiche del personale: programmazione delle risorse umane, dimensionamento delle dotazioni organiche, selezione e reclutamento, formazione professionale, sviluppo professionale, mobilità;	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Adozione di comportamenti corruttivi quali previsione di requisiti di partecipazione "personalizzati", omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, mancato ricorso a selezioni pubbliche, reiterazioni di incarichi, al fine di favorire candidati particolari; False attestazioni della presenza in servizio; Omessi controlli allo scopo di favorire se stessi o un dipendente; Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Verifica e rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti; Rispetto delle norme di legge in materia di procedure di mobilità, con adeguata motivazione,	Migliorabile	4	Medio
			Amministrazione del personale per gli aspetti non delegati alle altre aree o unità organizzative;	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Adozione di comportamenti corruttivi quali previsione di requisiti di partecipazione "personalizzati", omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, mancato ricorso a selezioni pubbliche, reiterazioni di incarichi, al fine di favorire candidati particolari; False attestazioni della presenza in servizio; Omessi controlli allo scopo di favorire se stessi o un dipendente; Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica e rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti; Rispetto delle norme di legge in materia di procedure di mobilità, con adeguata motivazione,	Adeguate	1	Basso
			Supporto e consulenza alla struttura organizzativa in materia di gestione delle risorse umane;	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Adozione di comportamenti corruttivi quali previsione di requisiti di partecipazione "personalizzati", omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, mancato ricorso a selezioni pubbliche, reiterazioni di incarichi, al fine di favorire candidati particolari; False attestazioni della presenza in servizio; Omessi controlli allo scopo di favorire se stessi o un dipendente; Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica e rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti; Rispetto delle norme di legge in materia di procedure di mobilità, con adeguata motivazione,	Adeguate	1	Basso
			Studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione;	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Adozione di comportamenti corruttivi quali previsione di requisiti di partecipazione "personalizzati", omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, mancato ricorso a selezioni pubbliche, reiterazioni di incarichi, al fine di favorire candidati particolari; False attestazioni della presenza in servizio; Omessi controlli allo scopo di favorire se stessi o un dipendente; Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica e rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti; Rispetto delle norme di legge in materia di procedure di mobilità, con adeguata motivazione,	Adeguate	1	Basso
			Gestione retributiva e contributiva del personale dipendente;	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente; Erogazione di bonus o benefit non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione degli istituti contrattuali in base alle normative vigenti; Verifica della regolarità delle liquidazioni prima dell'emissione del mandato.	Adeguate	1	Basso
AREA 3 (UFFICIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI)	Arch. Diego PERRONE	GESTIONE LAVORI PUBBLICI	Gestione amministrativa, contabile e tecnica dei lavori per la realizzazione di nuove opere ed infrastrutture pubbliche, per la ristrutturazione e manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, e degli interventi relativi all'arredo urbano;	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di interessi particolari; Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Attribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Verifica sul rispetto della conformità di bandi e capitolati e quelli tipo predisposti dall'ANAC; Clausola risolutiva per violazione dei Patti d'Integrità; Rispetto degli obblighi di pubblicazione; Trasparenza; Supporto di strumento tecnologico	Migliorabile	4	Medio
			Progettazione e direzione dei lavori per la realizzazione di opere ed impianti di competenza comunale e relativa manutenzione straordinaria	CONTRATTI PUBBLICI	Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente	Migliorabile	4	Medio
			Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti al settore	CONTRATTI PUBBLICI	Attribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Assenza di conflitto di interessi e collusione con le aziende	Migliorabile	4	Medio
			Attivazione e supporto agli strumenti di programmazione negoziale decentrata (intesa istituzionale di programma, patti territoriali, contratti d'area e di programma)	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO	Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Approvazione programma annuale, secondo la normativa vigente; Trasparenza	Migliorabile	4	Medio
			Procedimenti espropriativi per la realizzazione di opere pubbliche e di pubblica utilità	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente; Alterazione di dati soggettivi a svantaggio dell'ente e a vantaggio altrui.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Trasparenza	Migliorabile	6	Medio
			Pronto intervento;	ALTRO	Inadeguata prevenzione volta a creare situazioni che giustificano interventi emergenziali al di fuori delle ipotesi ammesse.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Migliorabile	4	Medio
		GESTIONE PROTEZIONE CIVILE	Assetto del territorio, difesa del suolo, protezione idrogeologica	ALTRO	Inadeguata prevenzione volta a creare situazioni che giustificano interventi emergenziali al di fuori delle ipotesi ammesse.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Migliorabile	4	Medio
			Regolamentazione, promozione e controllo delle attività economiche locali	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'assegnazione (intermini di priorità e di tariffa applicata)	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente; Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti.	Migliorabile	4	Medio
		GESTIONE SUAP - COMMERCIO	Esercizio delle competenze comunali in materia di autorizzazioni, concessioni, licenze, certificazioni ed adempimenti vari inerenti le attività commerciali, ricettive e dei pubblici esercizi;	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente; Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti.	Migliorabile	6	Medio
			Interventi per la promozione e lo sviluppo delle attività che precedono	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente; Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti.	Migliorabile	4	Medio
			Funzioni di supporto del Sindaco quale autorità sanitaria locale e nei rapporti con la ASL e rilascio delle autorizzazioni di competenza comunale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Funzioni e compiti in materia di agricoltura, industria ed artigianato	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Rilevazioni statistiche e censimenti concernenti le attività produttive;	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso
			Sanzioni amministrative legge 689/1981	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso
			Turni ed orari gestori carburanti	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso

SETTORE	STRUTTURA DI VERTICE RESPONSABILE	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	AREA A RISCHIO PNA 2019	SCENARI DI RISCHIO	Discrezionalità	Rilevanza degli interessi esteral	Presenza di eventi sentinella / segnalazioni	Impatto sull'immagine	Impatto in termini di contenzioso	Danno generato	Rischio inerente	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI	LIVELLO DI COPERTURA	RISCHIO RESIDUO	
AREA 4 (UFFICIO TECNICO - URBANISTICA)	Arch. Vanina D'ANNA	GESTIONE PATRIMONIO ED ENTRATE PATRIMONIALI	Procedimenti UMA;	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Scarsa trasparenza della procedura e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di favorire un particolare beneficiario.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Programmazione patrimoniale (piano delle alienazioni, piano degli acquisti e piano utilizzi) ai fini della valorizzazione e/o trasformazione del patrimonio comunale: acquisizioni, alienazioni, costituzioni di diritti reali e gestione trasmissioni inerenti il patrimonio immobiliare	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Scarsa trasparenza della procedura e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di favorire un particolare beneficiario.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Gestione del patrimonio immobiliare limitatamente a quello non strumentale all'erogazione di servizi istituzionali (locazioni, concessioni, ecc.)	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Disomogeneità ed errata stima dei cespiti e dei canoni per malagestio oppure al fine di favorire un particolare soggetto.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Definizione e gestione dei rapporti contrattuali per beni demaniali e patrimoniali (disponibili ed indisponibili) dell'Ente	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente; Alterazione di dati oggettivi a vantaggio dell'ente e a vantaggio altrui.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	6	Medio
			Gestione amministrativa dei beni immobili demaniali e patrimoniali	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Edilizia abitativa e concessione dei benefici relativi	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Contratti di locazione e/o comodato d'uso	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Gestione inventario beni patrimoniali e demaniali;	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Tenuta incompleta dell'inventario a svantaggio dell'Ente o a vantaggio altrui.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguito	1	Basso
			Analisi rimanenze patrimoniali ed emissione ruoli coattivi	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Scarsa trasparenza della procedura e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati al fine di favorire un particolare beneficiario.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Assegnazione aree PIP e PEEP	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Disomogeneità ed errata stima dei cespiti e dei canoni per malagestio oppure al fine di favorire un particolare soggetto.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Acquisizione di aree di interessi comunale previste negli strumenti urbanistici (parcheggi aree verdi, strade) seguito di Piani urbanistici attuativi	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente; Alterazione di dati oggettivi a vantaggio dell'ente e a vantaggio altrui.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
		GESTIONE CIMITERO	Organizzazione e gestione dei servizi cimiteriali;	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo sul trasporto ed onoranze funebri; Rilascio di autorizzazione al trasporto funebre con pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Censimento dei manufatti cimiteriali in relazione ai nominativi e alla durata della concessione; Informattizzazione della mappa; Aggiornamento del Piano regolatore cimiteriale; Condivisione dei dati con tutti gli uffici a vario titolo	Migliorabile	4	Medio
			Organizzazione e gestione del demanio cimiteriale, gestione lampade votive, gestione entrate	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo. Rilascio dell'atto di concessione con pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Censimento dei manufatti cimiteriali in relazione ai nominativi e alla durata della concessione; Informattizzazione della mappa; Aggiornamento del Piano regolatore cimiteriale; Condivisione dei dati con tutti gli uffici a vario titolo	Migliorabile	4	Medio
			Rilascio concessioni cimiteriali.	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di Ripartimento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle normative vigenti; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguito	1	Basso
		GESTIONE DELL'URBANISTICA, ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E.	Pianificazione generale ed attuativa del territorio ed esercizio dei compiti relativi;	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO	Individuazione di aree, al fine di favorire determinati soggetti; Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti; Violazione delle norme e delle procedure di assegnazione, al fine di favorire determinati soggetti; Omissione controlli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile propedeutica all'acquisizione, al fine di favorire determinati soggetti; Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte; Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Atto di indirizzo politico preliminare: Scelta del progettista con procedura ad evidenza pubblica; Partecipazione popolare secondo la normativa vigente; Rispetto obblighi di pubblicazione	Adeguito	1	Basso
			Progettazione urbanistica in ordine agli aspetti fondamentali dall'assetto territoriale fino al livello di maggior dettaglio compatibile con la scala territoriale di intervento, tale da consentire l'individuazione delle correlazioni urbanistiche fra i vari piani e con l'individuazione di precisi parametri e criteri di intervento;	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO	Individuazione di aree, al fine di favorire determinati soggetti; Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti; Violazione delle norme e delle procedure di assegnazione, al fine di favorire determinati soggetti; Omissione controlli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile propedeutica all'acquisizione, al fine di favorire determinati soggetti; Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte; Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Atto di indirizzo politico preliminare: Scelta del progettista con procedura ad evidenza pubblica; Partecipazione popolare secondo la normativa vigente; Rispetto obblighi di pubblicazione	Adeguito	1	Basso
			Procedimenti espropriativi per l'attuazione di strumenti urbanistici esecutivi	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione. Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti; Intensificazione controlli sul territorio; Trasparenza.	Adeguito	1	Basso
			Organizzazione e progettazione planivolumetrica delle aree di intervento pubblico, ivi compresi i piani di edilizia economica popolare e i piani di insediamento produttivo	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO	Individuazione di aree, al fine di favorire determinati soggetti; Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti; Violazione delle norme e delle procedure di assegnazione, al fine di favorire determinati soggetti; Omissione controlli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile propedeutica all'acquisizione, al fine di favorire determinati soggetti; Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte; Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Atto di indirizzo politico preliminare: Scelta del progettista con procedura ad evidenza pubblica; Partecipazione popolare secondo la normativa vigente; Rispetto obblighi di pubblicazione	Adeguito	1	Basso
			Esame planivolumetrici d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa di Piano e alla legislazione vigente e predisposizione documentazione per commissioni consultive;	PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO	Individuazione di aree, al fine di favorire determinati soggetti; Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti; Violazione delle norme e delle procedure di assegnazione, al fine di favorire determinati soggetti; Omissione controlli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile propedeutica all'acquisizione, al fine di favorire determinati soggetti; Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte; Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Trasparenza e rispetto delle normative vigenti	Migliorabile	4	Medio
			Certificazione urbanistica, raccolta e validazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione. Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Utilizzo di moduli standardizzati. Definizione di procedure di controllo pratiche presentate. Rispetto dei termini del procedimento.	Adeguito	1	Basso
			Rilascio certificazioni di agibilità, d'uso, di conformità edilizia e ai fini iva e altre certificazioni in materia edilizia o urbanistica	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Omissione controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Utilizzo di moduli standardizzati. Definizione di procedure di controllo pratiche presentate. Rispetto dei termini del procedimento.	Adeguito	1	Basso
			Approvazione piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione. Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e rispetto delle normative vigenti	Adeguito	1	Basso
			Rilascio permessi di costruire, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e autorizzazioni edilizie	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Omissione controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Utilizzo di moduli standardizzati. Definizione di procedure di controllo pratiche presentate. Rispetto dei termini del procedimento.	Migliorabile	4	Medio
			Determinazione dei contributi e oneri di concessione ai sensi di legge	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione. Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Utilizzo di moduli standardizzati. Definizione di procedure di controllo pratiche presentate. Rispetto dei termini del procedimento.	Adeguito	1	Basso

SETTORE	STRUTTURA DI VERTICE RESPONSABILE	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	AREA A RISCHIO PNA 2019	SCENARI DI RISCHIO	Discrezionalità	Rilevanza degli interessi esternal	Presenza di eventi sentinella / segnalazioni	Impatto sull'immagine	Impatto in termini di contenzioso	Danno generato	Rischio inerente	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI	LIVELLO DI COPERTURA	RISCHIO RESIDUO	
AREA 5 (SERVIZI SOCIALI)	Dott.ssa Maria Grazia DE RINALDIS		Vulture e proroghe di titoli edilizi abilitativi	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione. Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Utilizzo di moduli standardizzati. Definizione di procedure di controllo pratiche presentate. Rispetto dei termini del procedimento.	Adeguate	1	Basso
			Svincolo di polizze fidejussorie per garanzie di amazione di interventi in materia di edilizia privata e per pagamenti	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e rispetto delle normative vigenti	Adeguate	1	Basso
			Dia/scia/comunicazioni: in materia di edilizia, targhe, insegne, cartelli e tende, ecc.	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Utilizzo di moduli standardizzati. Definizione di procedure di controllo pratiche presentate. Rispetto dei termini del procedimento.	Adeguate	1	Basso
			Predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti in materia edilizia	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione. Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti; Intensificazione controlli sul territorio; Trasparenza.	Adeguate	1	Basso
			Adozione delle misure sanzionatorie relative ai procedimenti amministrativi edilizi	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione. Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti; Intensificazione controlli sul territorio; Trasparenza.	Migliorabile	4	Medio
			Gestione procedimenti in sanatoria	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione. Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti; Intensificazione controlli sul territorio; Trasparenza.	Migliorabile	4	Medio
			Predisposizione ed amazione di competenze tecniche prescrittive e di controllo sull'utilizzo del suolo e sottosuolo pubblico, con rilascio di pareri ed autorizzazioni varie	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione. Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Trasparenza; Verifica di assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Segreteria CCVLPS	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	N/A	Migliorabile	4	Medio
		GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO	Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria relativi al patrimonio immobiliare, ai beni demaniali del Comune, al verde pubblico, all'arredo urbano, compresa la segnaletica stradale	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali; Sinergia e collaborazione con la Polizia Locale; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri beni strumentali utilizzati nelle attività istituzionali dell'ente	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza	Adeguate	1	Basso
			Gestione contratti relativi all'erogazione dei servizi: energia elettrica, riscaldamento, etc. relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza;	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di interessi particolari; Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Atribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguate	2	Basso
			Gestione contratti fornitura energia elettrica per gli immobili comunali e la pubblica illuminazione	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di interessi particolari; Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Atribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguate	2	Basso
			Allineamento di strutture provvisorie per manifestazioni pubbliche ed altre attività temporanee del Comune	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di interessi particolari; Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Atribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Collaudo strutture per manifestazioni su aree pubbliche	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di interessi particolari; Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Atribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso
			Gestione dei bagni pubblici;	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di interessi particolari; Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Atribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguate	2	Basso
		GESTIONE DEI SERVIZI AMBIENTALI E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	Prevenzione ed interventi in materia di inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico ecc. e di riqualificazione ambientale	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso
			Sicurezza degli ambienti di lavoro, medico competente, RSPP	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto della normativa vigente; Continuo monitoraggio	Migliorabile	4	Medio
			Adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.lgs. 81/2008	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto della normativa vigente; Continuo monitoraggio	Migliorabile	4	Medio
			Gestione delle competenze relative ai servizi di igiene ambientale e servizio rifiuti solidi urbani	GESTIONE DEI RIFIUTI	Smaltimento illegale di rifiuti da parte dell'impresa appaltatrice o degli operatori addetti. Irregolarità nella vigilanza nell'esecuzione del servizio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Procedimento regolato da leggi nazionali e regionali; Trasparenza; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	6	Medio
			Presenza in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale;	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle auto-dichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso

SETTORE	STRUTTURA DI VERTICE RESPONSABILE	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	AREA A RISCHIO PNA 2019	SCENARI DI RISCHIO	Discrezionalità	Rilevanza degli interessi esteral	Presenza di eventi sentinella / segnalazioni	Impatto sull'immagine	Impatto in termini di contenzioso	Danno generato	Rischio inerente	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI	LIVELLO DI COPERTURA	RISCHIO RESIDUO	
			Predisposizione di progetti personalizzati ed attività di accompagnamento e aiuto nel processi di promozione ed emancipazione degli utenti	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto diinteressi	Adeguato	1	Basso
			Progettazione sociale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto di interessi	Adeguato	1	Basso
			Rapporti funzionali e amministrativi conle strutture del Servizio Sanitario, con l'Ambito Territoriale Sociale e le istituzioni operanti nel sociale	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto diinteressi	Adeguato	1	Basso
			Monitoraggio e vigilanza sui servizi attivati dal Comune e dall'Ambio, nonché sulle strutture socio-assistenziali	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto di interessi	Adeguato	1	Basso
			Funzionamento dello Sportello sociale di accesso ai servizi, cui competono le prestazioni previste dall'articolo 84 del regolamento regionale n. 4/2007	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto diinteressi	Adeguato	1	Basso
			Gestione diretta e/o externalizzata dei servizi	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di interessi particolari; Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Atribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Evasione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto diinteressi	Migliorabile	4	Medio
			Erogazione di sostegni economici e di altri benefici in favore delle fasce deboli	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto diinteressi	Migliorabile	4	Medio
			Autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-assistenziali	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Gestione contributi regionali sugli affitti.	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Spereco dei fondi regionali; Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti; Mancato rispetto dell'ordine di rendicontazione	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Esatta applicazione del regolamento comunale; Monitoraggio pagamenti in ordine di priorità; Effettuazione di controlli a campione sulle autodichiarazioni; Rispetto degli obblighi di pubblicazione, tenuto conto della normativa sulla privacy; Adeguata motivazione; Assenza di conflitto diinteressi	Migliorabile	4	Medio
AREA 6 (SERVIZI INFORMATICI)	Dott.ssa Antonella FRACASSO	GESTIONE DEI SERVIZI INFORMATICI	Analisi e proposte dei contratti di manutenzione macchine e programmi, controllo sulla loro applicazione, nonché segnalazione d'eventuali inadempienze;	CONTRATTI PUBBLICI	Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare laterzietà e l'indipendenza; Atribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari dimercato; Evasione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Migliorabile	4	Medio
			Gestione delle pratiche e procedure amministrative attinenti le forniture di sistemi e servizi destinati ai diversi uffici dell'Ente	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Non far emergere errori/malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore al fine di ottenere vantaggi illeciti mediante accordicollusivi con lo stesso o per inerzia o disinteresse verso gli obiettivi dell'Amministrazione.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rispetto della normativa vigente, Trasparenza, Assenza di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Gestione diretta della quota finanziaria di Bilancio riguardante gli interventi d'automazione ed acquisto gestionali	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni durante le attività in oggetto per trarne benefici illecitimi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa vigente, Trasparenza, Assenza di conflitto di interessi	Adeguato	1	Basso
			Rapporti amministrativo - contabili con i fornitori	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Mancato rispetto delle norme di contabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa vigente, Trasparenza, Assenza di conflitto di interessi	Adeguato	1	Basso
			Addestramento e assistenza del personale all'avvio di nuove procedure eprogrammi operativi	ALTRO	Utilizzo improprio delle dotazioni informatiche; Possibile acquisizione didati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri al fine di trarne vantaggi; Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa vigente, Trasparenza, Assenza di conflitto di interessi	Adeguato	1	Basso
			Analisi dei fabbisogni informativi e di dispositivi informati in funzione delle progettualità ed obiettivi predisposti dall'Amministrazione comunale	ALTRO	Utilizzo improprio delle dotazioni informatiche; Possibile acquisizione didati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri al fine di trarne vantaggi; Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa vigente, Trasparenza, Assenza di conflitto di interessi	Adeguato	1	Basso
			Proposte d'innovazioni e cambiamenti in ordine a quanto rilevato e traduzione di tali proposte in programmi d'attuazione, con indicazione di tempi, modalità, risorse necessarie, costi, analisi di fattibilità e quant'altro necessario alla loro traduzione pratica	ALTRO	Utilizzo improprio delle dotazioni informatiche; Possibile acquisizione didati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri al fine di trarne vantaggi; Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della normativa vigente, Trasparenza, Assenza di conflitto di interessi	Adeguato	1	Basso
			GESTIONE DI ATTIVITA' SPORTIVE E TURISTICHE	Programma e gestisce le attività, le manifestazioni, gli eventi sportivi del Comune e promuove la pratica sportiva sul territorio anche mediante il sostegnoalle associazioni sportive. Si occupa della gestione di impianti sportivi e di adeguamento delle loro dotazioni, della concessione in uso impianti, palestre comunali e scolastiche (comunali e provinciali) per l'attività sportiva mediante la stipula di convenzioni/concessioni.	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Adeguamento ed esatta applicazione delle normative vigenti; Adeguata motivazione; Rispetto degli obblighi di pubblicazione; Assenza di conflitto di interessi	Adeguato	1	Basso
			Esercizio delle attribuzioni comunali in materia di promozione del territorio e di turismo.	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Abuso nel rilascio di autorizzazioni e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze al fine di agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Adeguamento ed esatta applicazione delle normative vigenti; Adeguata motivazione; Rispetto degli obblighi di pubblicazione; Assenza di conflitto di interessi	Adeguato	1	Basso
			PROGRAMMAZIONE NAZIONALE/REGIONALE E COMUNITARIA	Intercettazione e progettazione ai fini dell'accesso dell'Ente ai fondi comunitari/regionali/nazionali.	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Spereco di Fondi Europei inteso come "active waste" quando le risorse sono sottratte da funzionari dell'Ente per un guadagno privato illecito, "passive waste" quando lo spreco è imputabile a inefficienze della pubblica amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; Rispetto delle normative vigenti	Adeguato	1	Basso
AREA 7 (POLIZIA MUNICIPALE)	Dott. Emanuele SERGIO	GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI POLIZIA MUICIPALE	Servizio di vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze;	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Non rispetto di procedure regolamentari, mancato inserimento dati nei software, mancata notifica verbali, non rispetto di scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare invio delle comunicazioni seguenti ad accertamento alle Autorità competenti per adozione di eventuali provvedimenti accessori.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Adeguato	1	Basso

SETTORE	STRUTTURA DI VERTICE RESPONSABILE	PROCESSO	SOTTO-PROCESSO	AREA A RISCHIO PNA 2019	SCENARI DI RISCHIO	Discrezionalità	Rilevanza degli interessi esteri	Presenza di eventi sentinella / segnalazioni	Impatto sull'immagine	Impatto in termini di contenzioso	Danno generato	Rischio inerente	MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI	LIVELLO DI COPERTURA	RISCHIO RESIDUO	
			Regolazione e controllo della circolazione stradale;	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Non rispetto di procedure regolamentari, mancato inserimento dati nei software, mancata notifica verbali, non rispetto di scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare invio delle comunicazioni seguenti ad accertamento alle Autorità competenti per adozione di eventuali provvedimenti accessori.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Adeguate	1	Basso
			Pianificazione del traffico, della segnaletica, dei parcheggi;	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Non rispetto di procedure regolamentari, mancato inserimento dati nei software, mancata notifica verbali, non rispetto di scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare invio delle comunicazioni seguenti ad accertamento alle Autorità competenti per adozione di eventuali provvedimenti accessori.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Adeguate	1	Basso
			Controllo mercati comunali;	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto cds e norma regolamentare per favorire soggetti terzi.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Migliorabile	4	Medio
			Rapporti con l'ordine giudiziario e con gli organi di sicurezza pubblica;	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto cds e norma regolamentare per favorire soggetti terzi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Adeguate	1	Basso
			Rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico e/o connessi alla viabilità;	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto cds e norma regolamentare per favorire soggetti terzi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Adeguate	1	Basso
			Collaborazione con le strutture dell'Ente	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto cds e norma regolamentare per favorire soggetti terzi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Adeguate	1	Basso
			Registrazione denunce di infortuni ed adempimenti conseguenti	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento, omissione di contestazione di violazioni al cds, possibile collusione al fine di attribuire ad un attore dell'incidente la responsabilità del sinistro, ovvero di fruire di indennizzi non dovuti / Possibile collusione con periti/assicuratori assenza di criteri di campionamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Adeguate	1	Basso
			Controllo dell'attività edilizia ed adozione dei provvedimenti sanzionatori	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Non rispetto di procedure regolamentari, mancato inserimento dati nei software, mancata notifica verbali, non rispetto di scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare invio delle comunicazioni seguenti ad accertamento alle Autorità competenti per adozione di eventuali provvedimenti accessori.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Migliorabile	4	Medio
			Controllo sulle occupazioni del suolo pubblico ed adozione dei provvedimenti accertatori e sanzionatori	CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	Non rispetto di procedure regolamentari, mancato inserimento dati nei software, mancata notifica verbali, non rispetto di scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare invio delle comunicazioni seguenti ad accertamento alle Autorità competenti per adozione di eventuali provvedimenti accessori.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Migliorabile	4	Medio
		RANDAGISMO	Gestione del randagismo	CONTRATTI PUBBLICI	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di interessi particolari; Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Atribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, quali ad esempio procedure negoziate e affidamenti diretti diretti a favorire uno specifico operatore; Definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Adeguate	2	Basso
			Gestione proventi contravvenzionali	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Mancato rispetto delle normative vigenti in materia di contabilità	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione della normativa vigente; Trasparenza; Uso di attrezzature tecnologiche	Migliorabile	4	Medio
AREA B (UFFICIO TRIBUTI)	Dott.ssa Alessandra CARAMIA	GESTIONE DEI TRIBUTI	Gestione dei tributi locali e di entrate da canoni non espressamente attribuiti ad altre Aree	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento e dell'applicazione normativa; Mancato rispetto delle normative in materia di contabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa statale e regolamentare vigente; Controlli periodici a campione; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso
			Predisposizione degli atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate gestite	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento e dell'applicazione normativa; Mancato rispetto delle normative in materia di contabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa statale e regolamentare vigente; Controlli periodici a campione; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso
			Rapporti con i servizi di riscossione;	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento e dell'applicazione normativa; Mancato rispetto delle normative in materia di contabilità	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione normativa statale e regolamentare vigente; Controlli periodici a campione; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento e dell'applicazione normativa; Mancato rispetto delle normative in materia di contabilità	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione normativa statale e regolamentare vigente; Controlli periodici a campione; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Gestione occupazioni di suolo pubblico;	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento e dell'applicazione normativa; Mancato rispetto delle normative in materia di contabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa statale e regolamentare vigente; Controlli periodici a campione; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso
			Procedimenti concessori inerenti beni demaniali e del patrimonio indisponibile dell'ente (COSAP)	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento e dell'applicazione normativa; Mancato rispetto delle normative in materia di contabilità	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Applicazione normativa statale e regolamentare vigente; Controlli periodici a campione; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Migliorabile	4	Medio
			Gestione delle partecipazioni del Comune	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	Scarsa trasparenza nella gestione delle Partecipate a danno di quest'ultime e a vantaggio dell'Ente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa statale e regolamentare vigente; Controlli periodici a campione; Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Adeguate	1	Basso
	UFFICIO LEGALE E DEL CONTENZIOSO	Avv. Guido MASSARI	GESTIONE DEL SERVIZIO LEGALE	Assistenza legale del Comune in tutti i procedimenti giurisdizionali;	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Al fine di favorire una determinata controparte: - tardiva costituzione in giudizio; - valutazione arbitraria delle condizioni per la chiusura delle controversie.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Assenza di conflitto di interessi; Trasparenza	Adeguate	1	Basso
				Assistenza legale del Comune nelle procedure extragiudiziarie;	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Al fine di favorire una determinata controparte: - tardiva costituzione in giudizio; - valutazione arbitraria delle condizioni per la chiusura delle controversie.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Assenza di conflitto di interessi; Trasparenza	Migliorabile	4	Medio
				Rapporti e gestione degli incarichi a legali esterni;	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Al fine di favorire una determinata controparte: - tardiva costituzione in giudizio; - valutazione arbitraria delle condizioni per la chiusura delle controversie.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Assenza di conflitto di interessi; Trasparenza	Adeguate	1	Basso
				Consulenza e supporto alla struttura organizzativa in materia legale	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Al fine di favorire una determinata controparte: - tardiva costituzione in giudizio; - valutazione arbitraria delle condizioni per la chiusura delle controversie.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Assenza di conflitto di interessi; Trasparenza	Adeguate	1	Basso

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE

<i>S</i>	<i>Tipologia di misura ex PNA</i>	<i>Obiettivo della misura</i>	<i>Descrizione della misura</i>	<i>Misura generale/spe</i>	<i>Processo di riferimento</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Tempistica di</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>
1	Rotazione	Formazione e diffusione della cultura anticorruzione	Attesa l'esiguità delle risorse, prevedere un piano di formazione del personale in modo da l'attuazione di un piano minimo di rotazione interna.	Misura generale	Trasversale	Segretario Generale	2' trimestre 2021	- N. corsi di formazione pianificati/ N. corsi realizzati - N. di partecipanti alla formazione/N. soggetti interessati - Risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
2	Regolamentazione	Regolamentazione dei processi	Adeguare il regolamento interno inerente al processo "Gestione degli approvvigionamenti di lavori, servizi e forniture" al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	Misura generale	Trasversale	Area 3	2' trimestre 2021	- Entrata in vigore regolamento aggiornato
3	Sensibilizzazione e partecipazione	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Predisporre apposita modulistica standard, da pubblicare online sulla pagina istituzionale dell'Ente, per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile, anche in forma anonima, riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.	Misura generale	Trasversale	Area 2	3' trimestre 2021	- Pubblicazione della modulistica standard - Numero contributi raccolti che hanno fornito informazioni verificabili e/o rilevanti
4	Formazione	Formazione e diffusione della cultura anticorruzione	Prevedere una normativa interna che disciplini la selezione e formazione preventiva e costante dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti a rischi corruttivi attraverso l'istituzione di incontri formativi con cadenza semestrale con i responsabili di area.	Misura generale	Trasversale	Segretario Generale	3' trimestre 2021	- Entrata in vigore della procedura - Numero di iniziative svolte ed evidenze dei contributi raccolti
5	Disciplina del conflitto di interessi	Individuazione e gestione di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi	Predisporre una normativa interna che disciplini le modalità di gestione degli incarichi extraistituzionali (sia a titolo gratuito che oneroso), e che permetta di disciplinare in modo omogeneo l'accoglimento/diniego delle tali richieste di autorizzazione a incarichi extraistituzionali.	Misura generale	Trasversale	Segretario Generale	2' trimestre 2021	- Entrata in vigore della procedura - Specifiche previsioni su casi particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
6	Disciplina del conflitto di interessi	Individuazione e gestione di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi	Prevedere apposita norma regolamentare quale appendice ai regolamenti vigenti in materia di incompatibilità, che garantisca la possibilità di tracciare i soggetti che hanno esercitato ruoli autoritativi o negoziali (es. dirigenti, funzionari con funzioni dirigenziali, funzioni apicali) e che hanno cessato la propria attività lavorativa nell'ultimo triennio.	Misura generale	Trasversale	Segretario Generale	4' trimestre 2021	- Entrata in vigore della procedura
7	Disciplina del conflitto di interessi	Individuazione e gestione di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi	Prevedere l'inserimento di apposite clausole anti-pantouflage nei contratti di assunzione di personale, in tutti i bandi, lettere di invito, etc., nonché di normare le conseguenti sanzioni a carico dei contraenti.	Misura generale	Trasversale	Segretario Generale	3' trimestre 2021	- Numero degli atti/negozi in cui è stata inserita la clausola rispetto al totale dei contratti conclusi cui si applica la previsione - Aggiornamento del sistema sanzionatorio in merito
8	Disciplina del conflitto di interessi	Individuazione e gestione di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi	Prevedere apposite verifiche periodiche sugli elementi del personale in carico alle imprese (con appalti in corso) a cura del Direttore esecutore del contratto ai fini del rispetto della normativa in materia di pantouflage.	Misura generale	Trasversale	Segretario Generale	3' trimestre 2021	- Numero, tipologia e periodicità delle verifiche effettuate a cura del Direttore esecutore rispetto ai contratti di competenza
9	Controllo	Integrazione del Sistema di Controllo Interno con obiettivi di verifica e monitoraggio in chiave anticorruzione	In caso di formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi, predisporre apposito regolamento interno per la disciplina dei relativi controlli a campione e delle relative conseguenze in caso di esito positivo degli stessi, anche attraverso l'utilizzo di banche dati istituzionali.	Misura generale	Trasversale	Segretario Generale	4' trimestre 2021	- Entrata in vigore del regolamento
10	Controllo	Integrazione del Sistema di Controllo Interno con obiettivi di verifica e monitoraggio in chiave anticorruzione	Effettuare periodicamente verifiche a campione di II e III livello per i processi a più alto rischio, sia periodici che randomizzati, previo rafforzamento dei controlli ordinari di I livello.	Misura generale	Trasversale	Segretario Generale	2' trimestre 2021	- Identificazione dei processi a più alto rischio - Numero, tipologia e periodicità delle verifiche realizzate rispetto ai processi con rischio più alto - Azioni di rafforzamento dei controlli di I livello
11	Formazione	Whistleblowing e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Fissare appositi corsi/incontri semestrali per i dipendenti in materia di whistleblowing.	Misura generale	Trasversale	Segretario Generale	3' trimestre 2021	- N. corsi di formazione pianificati/ N. corsi realizzati - N. di partecipanti alla formazione/N. soggetti interessati - Risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)