



COMUNE DI PIANA DEGLI ALBANESI
BASHKIA E HORËS SË ARBËRESHËVET
Città Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 49 DEL 28/04/2022

OGGETTO Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024.

L'anno duemilaventidue il giorno ventotto del mese di aprile alle ore 13,10 nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nei modi di legge.

Presiede l'adunanza l'ing. Rosario Petta nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

| COMPONENTI GIUNTA COMUNALE | | PRESENTI | ASSENTI |
|----------------------------|---------------|-----------|-----------|
| Petta Rosario | SINDACO | X | |
| Aclud Antonino | VICE SINDACO | X | |
| Benfante Nicolò | ASSESSORE | X | |
| Scalia Simona | ASSESSORE | X | |
| Picone Morena | ASSESSORE | X | |
| | TOTALI | 05 | 00 |

Partecipa, il Segretario Comunale Dott.ssa Antonella Spataro.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta del Segretario Comunale avente ad oggetto "**Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024**".

Visti gli allegati pareri resi ai sensi della L.r. 48/91 come integrato dall'art. 12 l.r. 30/2000 dall'art. 49 e dall'art. 147 comma 1 e dall'art. 147 bis del d.legvo. 267/2000, come modificato dal d.l. 17/4/2012 e successive modifiche.

Vista l'attestazione di conformità del Segretario Comunale reso ai sensi dell'art. 46 del vigente Statuto Comunale;

Posto che questa Amministrazione, fin dal suo insediamento, ha avviato un percorso serio e determinato, finalizzato alla diffusione della cultura della legalità, mediante molteplici iniziative ed attività che coinvolgono le organizzazioni sociali, religiosi, scolastiche, di volontariato, sportive e culturali e, comunque, molto partecipate da tutta la cittadinanza;

Tenuto conto della relazione predisposta dal Segretario Comunale riguardo l'attività di prevenzione della corruzione svolta nel 2021;

Valutate positivamente le ulteriori misure proposte dal Segretario Comunale, di cui all'allegato "A", al fine di rendere più efficace l'azione anticorruptiva;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali" come introdotto nell'ordinamento regionale;

Visto l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo n.97/2016;

Vista la legge n.179/2017;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Considerato che la proposta è corredata dei prescritti pareri;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Ad unanimità di voti, espressi mediante scrutinio palese;

DELIBERA

- Di approvare integralmente la superiore proposta relativa all'oggetto.



COMUNE DI PIANA DEGLI ALBANESI
BASHKIA E HORËS SË ARBËRESHËVET
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

N. 01 DEL 26/04/2022

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024.

IL SEGRETARIO COMUNALE

sottopone all'approvazione della Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione:

Premesso che:

L'originario termine del 31 gennaio fissato per l'adozione annuale del PTCT, indicato dall'art 1, comma 8, L190\2012 è stato differito, per l'anno 2022, al 30 aprile p.v., così come risulta dal comunicato del Presidente dell' ANAC del 12 gennaio 2022; ciò in considerazione del rinvio previsto con il decreto legge del 30 \2\2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" che aveva differito al 30 aprile 2022 e successivamente fissato al 31 luglio p.v. il termine del 31 gennaio 2022 per l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da parte delle Pubbliche Amministrazioni, piano che contiene in una apposita propria sezione le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza .

Tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, il consiglio dell'Autorità dell' ANAC al fine di consentire ai responsabili della trasparenza e dell'anticorruzione di svolgere in modo adeguato le attività relative alla predisposizione dei piani triennali e considerate le necessità di osservare le scadenze in materia di anticorruzione e trasparenza, ha differito il termine per l'adozione dei piani triennali al 30 Aprile 2022.

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012, n. 265, prevede, tra l'altro, che venga redatto, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, il piano triennale di prevenzione della corruzione, che deve essere poi approvato, ogni anno, entro il 31 gennaio;
- l'articolo 41, comma 1- lettera b), del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ha stabilito che il P.N.A. costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- che il 3 agosto 2016 l'Autorità ha approvato, con deliberazione numero 831, il nuovo Piano nazionale anticorruzione, aggiornato con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017.
- che il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.);

- che per gli enti locali, la norma precisa che il piano è approvato dalla Giunta Comunale (articolo 41, comma 1- lettera g) del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97);

Premesso, infine, che:

- con avviso, pubblicato nell'Albo pretorio di questo Ente e sul sito istituzionale, sono stati invitati tutti i soggetti interessati (persone fisiche, giuridiche, associazioni di categoria, organizzazioni sindacali e a tutti i soggetti interessati) a presentare proposte, suggerimenti e/o osservazioni finalizzate a una migliore impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio e ad un'efficace individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, da pervenire entro il 28/02/2022;
- che nel termine assegnato non sono pervenuti suggerimenti, segnalazioni e/o proposte circa i contenuti del documento;

Ritenuto opportuno, ai fini di rendere più efficace l'azione anticorruptiva, di proporre all'Amministrazione Comunale una serie di misure, quali obiettivi immediati da assegnare ai Responsabili di Settore, in aggiunta a quelli che saranno individuati nel Piano degli Obiettivi, in via provvisoria o in seguito all'approvazione degli strumenti Finanziari di previsione 2022/2024, individuati nell'allegato "A", facente parte integrante del presente;

Posto che l'apparato burocratico e quello politico del Comune hanno improntato lo svolgimento dei propri compiti ai principi contenuti nelle norme dell'ordinamento statale, regionale, dello Statuto e dei regolamenti comunali. Inoltre, in osservanza delle norme anticorruzione e trasparenza il comune si è fatto promotore di eventi ed iniziative volte a diffondere la cultura della legalità e del buon vivere civile;

Dato atto che il Piano triennale della Trasparenza e Integrità costituisce parte integrante e sostanziale del Piano Anticorruzione;

Dato atto che la legge 190\2012 ss.mm.ii. nel suo complesso ha previsto una strategia complessiva di lotta alla corruzione ponendo l'obbligo in capo a tutte le pubbliche amministrazioni di adottare il piano triennale di azione che preveda misure per la gestione del rischio e connesse misure preventive di trasparenza, includendo azioni volte alla individuazione di pratiche corruttive ;

Visto il nuovo piano anticorruzione ANAC approvato con delibera n. 1064 de 13 novembre 2019 e considerato che il predetto piano rafforza il ruolo dei responsabili della prevenzione della corruzione, ribadisce anche la necessità di un coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell'attuazione dei piani riconoscendo al PTPC un incisivo valore programmatico, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dallo stesso organo di indirizzo, chiamato quindi a determinare le finalità da perseguire per la prevenzione alla corruzione e la tutela della legalità;

Richiamato l'art. 1, comma 15 della L. 190\2012 che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione , e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle P.A. secondo criteri di facile accessibilità completezza e semplicità nel rispetto delle norme sulla privacy

dato atto che la metodologia seguita nella redazione del PTPC è ispirata alla indirizzi forniti nel PNA 2019

rilevato che a seguito delle modifiche apportate al decreto legislativo 33\2013 dal Dlgs97\2016 il programma triennale della trasparenza è contenuto all'interno del piano triennale per la prevenzione della corruzione;

visto l'art. 10, comma 4 del D. lgs n. 321\2007 , a norma del quale , al fine di consentire lo svolgimento delle analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo le pubbliche amministrazioni sono onerate dal comunicare all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono

a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, si ritiene necessario prevedere anche il predetto rischio quale fenomeno di criminalità finanziaria;

Considerato che nell'anno 2021 non si sono verificati fatti corruttivi ed ipotesi di disfunzioni amministrative;

Accertato che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 53, co. 1, della legge n. 142/1990, come recepita nell'Ordinamento Regionale con L.R. n. 48/91);

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali", come introdotto nell'ordinamento regionale;

Vista la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 "Norme sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Vista la legge 190/2012;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni e autonomie locale;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Approvato dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, aggiornato con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, aggiornato con deliberazione ANAC 1074 DEL 21/11/2018;

visto il PNA 2019 approvato con delibera ANAV n. 1064 del 13 novembre 2019;

Visto, altresì, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con delibera n. 47 del 21/07/2016, aggiornato con delibera G.C. n. 8 del 21/02/2017;

Vista la precedente deliberazione n.22 del 30/03/2021 della Giunta Comunale, con la quale è stato approvato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021/2023.

Preso atto della delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 - "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", con la quale, tra l'altro, vengono impartite nuove indicazioni metodologiche per l'attuazione graduale del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", specificando che l'Allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Dato atto:

che è in corso la formazione del personale mediante un corso formativo che attiene non solo ai responsabili delle aree ma anche ad altro personale incardinato nei diversi settori;

Visto il vigente codice di comportamento;

Per quanto illustrato nella narrativa che precede;

Ritenuta la propria competenza in materia;

Pertanto, con il presente Piano si provvede a:

- descrizione integrativa e di aggiornamento del contesto interno, alla luce degli avvenimenti intervenuti nel corso dell'anno;
- descrizione integrativa e di aggiornamento del contesto esterno, anche avvalendosi dei dati e degli elementi contenuti nei quotidiani locali.
- ulteriore modifica al regolamento dei procedimenti disciplinari, inteso quale misura preventiva anticorruzione;
- Obblighi di pubblicità di enti controllati o partecipati dal Comune

Ritenuto opportuno

- Provvedere all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024;

Visto il D. Lgs. n. 33/2013;

Visto il D. Lgs n. 97/2016;

Visto il D. Lgs n. 101/2018;

Vista la legge n. 179/2017;

Visto il codice VIGNA, approvato con delibera n. 514/2009 del Governo Siciliano;

Visto lo Statuto comunale;

Per quanto sopra

PROPONE

- 1) Di richiamare le premesse e l'intera narrativa, quali parte integrante e sostanziale del dispositivo.
- 2) Di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 e relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale della proposta.
- 3) Di dare atto che tutti i responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a partecipare attivamente al processo di prevenzione della corruzione e ad osservare e far osservare quanto contenuto nell'allegato P.T.P.C.
- 4) dare atto che il piano di prevenzione della corruzione (PTPC) 2022 -2024 è uno strumento dinamico , suscettibile di essere aggiornato e modificato anche nel corso dell'anno ;
- 5) Di disporre la pubblicazione permanente del Piano sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti" - "Prevenzione della Corruzione" oltre che all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi e sul sito istituzione dell'Ente, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.

II SEGRETARIO COMUNALE

*n.q. responsabile della prevenzione e
della trasparenza
Dott.ssa Antonella Spataro*



PARERI AI SENSI L.R. 48/91 COME INTEGRATO DALL'ART. 12 L.R. 30/2000 DALL'ART. 49 E DALL'ART. 147 COMMA 1 E DALL'ART. 147 BIS DEL D. LEG.VO. 267/2000, COME MODIFICATO DAL D.L. 174/2012, E SUCCESSIVE MODIFICHE.

Oggetto: Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024.

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;

Piana degli Albanesi li _____



IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE ECONOMICO FINANZIARIA; IN MERITO ANCHE ALL'ASSENZA DI CONDIZIONI CHE POSSANO DETERMINARE LO SQUILIBRIO NELLA GESTIONE DELLE RISORSE.

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE, HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;

OVVERO

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE, HA ESPRESSO PARERE NON FAVOREVOLE PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI:

Piana degli Albanesi li _____

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE

AI SENSI DELL' ART. 46 DEL VIGENTE STATUTO COMUNALE, IL SEGRETARIO COMUNALE ATTESTA CHE LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE È CONFORME ALLE LEGGI, ALLO STATUTO ED AI REGOLAMENTI.

Piana degli Albanesi, li _____



IL SEGRETARIO GENERALE



COMUNE DI PIANA DEGLI ALBANESI
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
e per la trasparenza**

2022 – 2024

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 e s.m.i.)

Parte I
Introduzione generale

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

2. Il concetto di corruzione e i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “*corruzione per l’esercizio della funzione*” e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*”: “*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri *l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“*Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*”.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di *Autorità nazionale anticorruzione* (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), 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 legge 190/2012, vieppiù, ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

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:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- 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;
- 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.

4. I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*"). Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPCTTT e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

5. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale da designare con determina sindacale;

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

5.1. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "*ruoli*" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPCTTT;

4. propone le necessarie modifiche del PTC... qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8 legge 190/2012);
6. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
7. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
8. 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"* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
9. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
10. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831. Infine, con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato l'ultimo aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca *"un atto di indirizzo"* al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Per l'anno 2022, per effetto della condizione epidemiologica derivata dal Covid 19, il termine di approvazione del piano è stato posticipato al 30 aprile p.v.

Il PNA 2016 precisa che *"gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione"* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano. Per gli enti locali, **la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta"** (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT *"un valore programmatico ancora più incisivo"*. Il suddetto Piano, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza"* da tradursi nella definizione di *"obiettivi organizzativi e individuali"* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *"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 per la prevenzione della corruzione". Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *"di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance"*.

7.1. Il processo di approvazione del PTPCT

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Negli enti locali, **"il piano è approvato dalla giunta"** (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il PNA 2016 raccomanda di *"curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione"*. Ciò deve avvenire anche *"attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità"*. Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, *"in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica"*, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. **L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione"**. I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

7.2. La tutela dei whistleblower

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la Determinazione n. 6, il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di *"consultazione pubblica"*, le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere *"concrete misure di tutela del dipendente"* da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, Legge 30 novembre 2017, n. 179. La norma al comma 1, prevede che *"Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, 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"*.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

8. La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

È la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l'**istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la **pubblicazione** ulteriore di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

*“La trasparenza è intesa come **accessibilità totale** dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*. Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.

In conseguenza della espunzione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPCT in una *“apposita sezione”*. Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*. Il PNA 2016 si occupa dei *“piccoli comuni”* nella *“parte speciale”* (da pagina 38) dedicata agli *“approfondimenti”*.

In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle *“gestioni associate”*: unioni e convenzioni.

8.1. Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in *“amministrazione trasparenza”* documenti, informazioni e dati, corrisponde *“il diritto di chiunque”* di richiedere gli

stessi documenti, informazioni e dati nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). Il decreto legislativo n. 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: *“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.* Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia di gran lunga l'istituto: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*. L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta, pertanto, a chiunque.

9. Il titolare del potere sostitutivo

tra le misure di carattere trasversale è previsto il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

Sul rispetto dei termini procedurali vigila il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL n. 5/2012 convertito dalla legge n. 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare del potere sostitutivo* è il Segretario comunale.

Parte II
Il Piano anticorruzione

1. Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1. Contesto esterno.

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

1.2. Contesto interno

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi.

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'articolazione degli uffici e dei servizi, ripartisce la struttura organizzativa in 4 Direzioni che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili del servizio titolare di Posizione Organizzativa.

L'attività amministrativa svolta dai responsabili dei servizi tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi.

1.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La mappatura completa dei principali *processi di governo* e dei *processi operativi* dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Nella colonna di destra (schede di analisi del rischio), della Tabella che segue, è indicato il numero della scheda con la quale si è proceduto alla stima del valore della probabilità ed alla stima del valore dell'impatto, quindi all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

| | | | | |
|-----------|---|-----------|---|--------------------------------------|
| n. | processi di governo | | | |
| 1 | stesura e approvazione delle "linee programmatiche" | | | |
| 2 | stesura ed approvazione del documento unico di programmazione | | | |
| 3 | stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche | | | |
| 4 | stesura ed approvazione del bilancio pluriennale | | | |
| 5 | stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche | | | |
| 6 | stesura ed approvazione del bilancio annuale | | | |
| 7 | stesura ed approvazione del PEG | | | |
| 8 | stesura ed approvazione del piano dettagliato di gli obiettivi | | | |
| 9 | stesura ed approvazione del piano della performance | | | |
| 10 | stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa | | | |
| 11 | controllo politico amministrativo | | | |
| 12 | controllo di gestione | | | |
| 13 | controllo di revisione contabile | | | |
| 14 | monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati | | | |
| n. | processi operativi | n. | sotto-processi operativi | scheda di analisi del rischio |
| 15 | servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva | 15.a | pratiche anagrafiche | 22 |
| | | 15.b | documenti di identità | 22, 23 |
| | | 15.c | certificazioni anagrafiche | 22 |
| | | 15.d | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 22 |
| | | 15.e | leva | 41 |
| | | 15.f | archivio elettori | 42 |
| | | 15.g | consultazioni elettorali | 42 |
| | | | | |

| | | | | |
|----|------------------------------|------|--|----------|
| 16 | servizi sociali | 16.a | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 25 |
| | | 16.b | servizi per minori e famiglie | 24 |
| | | 16.c | servizi per disabili | 26 |
| | | 16.d | servizi per adulti in difficoltà | 27 |
| | | 16.e | integrazione di cittadini stranieri | 28 |
| | | 16.f | alloggi popolari | 43 |
| | | | | |
| 17 | servizi educativi | 17.a | asili nido | 4, 5 |
| | | 17.b | manutenzione degli edifici scolastici | 4, 5 |
| | | 17.c | diritto allo studio | 44 |
| | | 17.d | sostegno scolastico | 44 |
| | | 17.e | trasporto scolastico | 4 |
| | | 17.f | mense scolastiche | 4 |
| | | 17.g | dopo scuola | 4, 5, 44 |
| | | | | |
| 18 | servizi cimiteriali | 18.a | inumazioni, tumulazioni | 32 |
| | | 18.b | esumazioni, estumulazioni | 32 |
| | | 18.c | concessioni demaniali per cappelle di famiglia | 33 |
| | | 18.d | manutenzione dei cimiteri | 4, 5 |
| | | 18.e | pulizia dei cimiteri | 4, 5 |
| | | 18.f | servizi di custodia dei cimiteri | 4, 5 |
| | | | | |
| 19 | servizi culturali e sportivi | 19.a | organizzazione eventi | 34 |
| | | 19.b | patrocini | 35 |
| | | 19.c | gestione biblioteche | 4 |
| | | 19.d | gestione musei | 4 |
| | | 19.e | gestione impianti sportivi | 4 |
| | | 19.f | associazioni culturali | 8, 39 |
| | | 19.g | associazioni sportive | 8, 39 |
| | | 19.h | fondazioni | 8, 39 |
| | | 19.i | pari opportunità | 39 |
| | | | | |
| 20 | turismo | 20.a | promozione del | 4, 5 |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|------|---|-----------|
| | | | territorio | |
| | | 20.b | punti di informazione | 4, 5 |
| | | 20.c | rapporti con le associazioni di esercenti | 8 |
| | | | | |
| 21 | mobilità e viabilità | 21.a | manutenzione strade | 4, 5 |
| | | 21.b | circolazione e sosta dei veicoli | 19 |
| | | 21.c | segnaletica orizzontale e verticale | 4, 5 |
| | | 21.d | trasporto pubblico locale | 4, 5, 47 |
| | | 21.e | vigilanza sulla circolazione e la sosta | 45 |
| | | 21.f | rimozione della neve | 4, 5 |
| | | 21.g | pulizia delle strade | 4, 5 |
| | | 21.h | servizi di pubblica illuminazione | 4, 5, 47 |
| | | | | |
| 22 | territorio e ambiente | 22.a | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | 4, 29, 47 |
| | | 22.b | isole ecologiche | 4, 29, 47 |
| | | 22.c | manutenzione delle aree verdi | 4, 47 |
| | | 22.d | pulizia strade e aree pubbliche | 4, 47 |
| | | 22.e | gestione del reticolo idrico minore | 46, 48 |
| | | 22.f | servizio di acquedotto | 47 |
| | | 22.g | cave ed attività estrattive | 48 |
| | | 22.h | inquinamento da attività produttive | 48 |
| | | | | |
| 23 | sviluppo urbanistico del territorio | 23.a | pianificazione urbanistica generale | 9 |
| | | 23.b | pianificazione urbanistica attuativa | 10 |
| | | 23.c | edilizia privata | 6, 7, 21 |
| | | 23.d | edilizia pubblica | 4 |
| | | 23.e | realizzazione di opere pubbliche | 4, 5 |
| | | 23.f | manutenzione di opere pubbliche | 4, 5 |
| | | | | |
| 24 | servizi di polizia | 24.a | protezione civile | 8 |

| | | | | |
|----|-----------------------------------|------|---|------------|
| | | 24.b | sicurezza e ordine pubblico | 20 |
| | | 24.c | vigilanza sulla circolazione e la sosta | 45 |
| | | 24.d | verifiche delle attività commerciali | 19 |
| | | 24.e | verifica della attività edilizie | 17 |
| | | 24.f | gestione dei verbali delle sanzioni comminate | 12 |
| | | | | |
| 25 | attività produttive | 25.a | agricoltura | 8, 19 |
| | | 25.b | industria | 8 |
| | | 25.c | artigianato | 8 |
| | | 25.d | commercio | 8, 19 |
| | | | | |
| 26 | società a partecipazione pubblica | 26.a | gestione farmacie | 39 |
| | | 26.b | gestione servizi strumentali | 39, 47 |
| | | 26.c | gestione servizi pubblici locali | 39, 47 |
| | | | | |
| 27 | servizi economico finanziari | 27.a | gestione delle entrate | 13 |
| | | 27.b | gestione delle uscite | 8, 14 |
| | | 27.c | monitoraggio dei flussi di cassa | 13, 14 |
| | | 27.d | monitoraggio dei flussi economici | 13, 14 |
| | | 27.e | adempimenti fiscali | 14 |
| | | 27.f | stipendi del personale | 14 |
| | | 27.g | tributi locali | 15, 16, 19 |
| | | | | |
| 28 | servizi di informatica | 28.a | gestione hardware e software | 4, 5 |
| | | 28.b | <i>disaster recovery e backup</i> | 4, 5 |
| | | 28.c | gestione del sito web | 4, 5 |
| | | | | |
| 29 | gestione dei documenti | 29.a | protocollo | 30 |
| | | 29.b | archivio corrente | 31 |
| | | 29.c | archivio di deposito | 31 |
| | | 29.d | archivio storico | 31 |
| | | 29.e | archivio informatico | 31 |

| | | | | |
|----|---------------------------|------|---|--------|
| 30 | risorse umane | 30.a | selezione e assunzione | 1 |
| | | 30.b | gestione giuridica ed economica dei dipendenti | 2 |
| | | 30.c | formazione | 4, 5 |
| | | 30.d | valutazione | 18 |
| | | 30.e | relazioni sindacali (informazione, concertazione) | 18 |
| | | 30.f | contrattazione decentrata integrativa | 18 |
| 31 | segreteria | 31.a | deliberazioni consiliari | 37 |
| | | 31.b | riunioni consiliari | 37 |
| | | 31.c | deliberazioni di giunta | 37 |
| | | 31.d | riunioni della giunta | 37 |
| | | 31.e | determinazioni | 38 |
| | | 31.f | ordinanze e decreti | 38 |
| | | 31.g | pubblicazioni all'albo pretorio online | 37, 38 |
| | | 31.h | gestione di sito web: amministrazione trasparente | 4, 5 |
| | | 31.i | deliberazioni delle commissioni | 37 |
| | | 31.l | riunioni delle commissioni | 37 |
| | | 31.m | contratti | 4, 5 |
| 32 | gare e appalti | 32.a | gare d'appalto ad evidenza pubblica | 4 |
| | | 32.b | acquisizioni in "economia" | 5 |
| | | 32.c | gare ad evidenza pubblica di vendita | 36 |
| | | 32.d | contratti | 4, 5 |
| 33 | servizi legali | 33.a | supporto giuridico e pareri | 3 |
| | | 33.b | gestione del contenzioso | 3 |
| | | 33.c | levata dei protesti | 11 |
| 34 | relazioni con il pubblico | 34.a | reclami e segnalazioni | 40 |
| | | 34.b | comunicazione esterna | 40 |

| | | | |
|--|------|------------------------------------|----|
| | 34.c | accesso agli atti e trasparenza | 40 |
| | 34.d | <i>customer satisfaction</i> | 40 |

2. Processo di adozione del PTPCT

2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il piano è stato adottato garantendo la massima partecipazione di tutti gli attori interni ed esterni.

La partecipazione dei soggetti esterni, cd. "stakeolders" è stata garantita tramite la pubblicazione sul sito de:l'ente di apposito avviso con relativa scheda per la presentazione di eventuali proposte di aggiornamento del PTPCT.

2.2 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*altri contenuti*"/*Corruzione*, a tempo indeterminato

3. Gestione del rischio

3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

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

autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

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.

AREA E

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari e in deroga;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;

protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe, gestione dell'elettorato;

patrocini ed eventi;

organi, rappresentanti e atti amministrativi;

segnalazioni e reclami;

affidamenti in house.

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

3.3 L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

3.4 L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "*troppo meccanico*" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC "*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

3.5 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

3.6 Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali; altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).
- Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

3.7 La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", sostanzialmente, la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

3.8 Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misure stesse.

Il PTPCT può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPCT; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- *il monitoraggio* sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

4. Formazione in tema di anticorruzione.

Negli anni recedenti si è provveduto mediante corsi di formazione on-line erogati da enti professionali, diretti ai responsabili di P.O. e ad altri dipendenti che partecipano al processo di formazione degli atti amministrativi. Anche per il 2022 si procederà con le medesime modalità, nella considerazione delle limitate risorse finanziarie.

4.1 Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Posizione Organizzativa, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema. Al processo di formazione partecipano diversi dipendenti, istruttori dei procedimenti e comunque impegnati nella formazione degli atti amministrativi

4.2. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile della Direzione Affari Generali il compito di individuare, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, i soggetti incaricati della formazione.

4.3. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma e degli argomenti più attinenti all'ente locale

4.4. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto, oltre che formazione in forma associata.

5. Azioni e misure di prevenzione

5.1 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- ✓ la qualità dei servizi;
- ✓ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- ✓ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*". Con deliberazione di Giunta n. 14/2014 è stato approvato, previa procedura aperta alla partecipazione, il Codice di comportamento dell'ente e successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta n. 55/2018.

Copia dello stesso **sarà allegata ai nuovi contratti individuali di lavoro**. L'adempimento di tali obblighi è posto a carico dell'Ufficio del Personale. La violazione degli obblighi imposti dal Codice di Comportamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari all'uopo previste.

MISURE SPECIFICHE:

Modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori

...delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

DESTINATARI DELLA MISURA: Titolari di Posizione Organizzativa

5.2. Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Diversamente opinando, infatti, vi sarebbe il concreto rischio di una minor funzionalità degli uffici e, consequenzialmente, un decremento del target dei servizi erogati.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, peraltro, ha previsto che "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

5.3. Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1, comma 9 della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, e il d.lgs. 33/2013 ha disposto l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati del monitoraggio. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità. La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede: a) l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso; b) l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni in relazione alla complessità dell'istruttoria; c) la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi; d) la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimentale.

Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la chiara determinazione dei tempi di conclusione di tutti i procedimenti di competenza del comune, e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

MISURE SPECIFICHE:

a) revisione del regolamento sul procedimento amministrativo, con la determinazione di precisi termini di conclusione di tutti i procedimenti ad istanza di parte o ad iniziativa d'ufficio, **entro 180 giorni** dalla adozione del P.T.P.C.T.

b) avvio del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali, **da completare entro il 31.12.2022**, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio;

c) **attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dei termini procedurali, indicando data di avvio, periodo di eventuale sospensione o interruzione e data di conclusione, con motivazioni del ritardo nel caso di violazione del termine;**

DESTINATARI DELLA MISURA: Titolari di Posizione Organizzativa

5.4. Svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali

Ai sensi della vigente normativa, i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini

dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Inoltre, giova ricordare che in caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

MISURE SPECIFICHE: Si applicheranno, pedissequamente le norme e i principi del Regolamento sugli incarichi extra istituzionali; inoltre i Responsabili di Settore avranno l'onore di verificare sia le richieste non autorizzate sia quelle promananti da segnalazioni anonimi. Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre è fatto obbligo di inviare un apposito report di monitoraggio sull'attuazione della presente misura con riguardo anche ad eventuali sanzioni irrogate.

DESTINATARI DELLA MISURA: Titolari di Posizione Organizzativa

5.5. Accertamento delle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi

Il procedimento finalizzato all'accertamento della sussistenza di eventuali cause di **inconferibilità** e la successiva dichiarazione di nullità dell'atto d'incarico sono posti a carico del RPCT, così come sancito dall'ANAC, giusta Delibera n. 833 del 3 agosto 2016. Nei casi in cui siano stati conferiti incarichi dichiarati nulli ai sensi dell'art. 17, D.lgs n. 39/2013, l'art. 18 prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto in parola, l'impossibilità per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità dell'atto, di conferire gli incarichi di propria competenza. L'Autorità amministrativa competente ad operare in via sostitutiva nei suddetti tre mesi di sospensione è il Segretario generale dell'Ente. Non appare superfluo ricordare la disposizione che impone al soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla presente disciplina, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità; si tratta, al riguardo, di dichiarazioni che, oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).

Nel differente caso della sussistenza di una causa di **incompatibilità**, l'art. 19 del citato decreto prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

L'Autorità Locale Anticorruzione, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

MISURE SPECIFICHE: Il controllo in parola, da parte del RPCT sul conferimento degli incarichi amministrativi, anche a soggetti esterni all'Ente, deve essere effettuato:

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

Pertanto, i destinatari del controllo hanno l'obbligo di produrre dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

DESTINATARI DELLA MISURA: Titolari di Posizione Organizzativa/RPCT/Soggetti esterni all'Ente Titolari di incarico a qualsiasi titolo.

5.6. Monitoraggio sulle attività successive alla cessazione dal servizio (cd. "Pantouflage")

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

MISURE SPECIFICHE: E' fatto obbligo, a tutti i Titolari di Posizione Organizzativa, di inserire la seguente clausola, a pena di esclusione, *"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*:

- a) Nei contratti stipulati con i privati;
- b) Nei Bandi di gara e negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata,

Inoltre, ai sensi di cui all' artt. 46, D.P.R. n. 445/2000, è fatto obbligo richiedere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, di pari oggetto della summenzionata clausola, con conseguenti e apposite verifiche a campione sulle medesime dichiarazioni dei soggetti privati, inviando al RPCT apposito report sul monitoraggio entro il 31 dicembre 2022.

5.7. Misure per la corretta formazione delle commissioni di gara e di concorso e per la assegnazione di incarichi a particolari uffici a rischio corruttivo

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURE SPECIFICHE:

Acquisizione della dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale, da parte: 1) di tutti i dipendenti che fanno parte a qualunque titolo delle commissioni di concorso o di gara; 2) dei soggetti incaricati di posizione organizzativa e preposti agli Uffici economato, tributi, servizi sociali, urbanistica e suap.

5.8. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), così come sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, statuendo che "*Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, 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'articolo anzi citato delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite con l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).

MISURE SPECIFICHE:

- A) approvazione, entro il 31 dicembre, con atto del RPCT di una procedura assolutamente telematica, con PEC dedicata, che va ad aggiungersi a quella già prevista, giusta Direttiva del Segretario generale, e consistente nell'invio tramite raccomandata a/r;
- B) pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione" di un modulo per l'effettuazione delle segnalazioni;
- C) adesione alla piattaforma informatica di ANAC, al fine precipuo di assicurare la protezione dell'identità del segnalante.

5.9. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il Patto di Integrità è un documento che l'Ente locale richiede ai partecipanti alle gare d'appalto e prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Tale Patto di Integrità è immediatamente applicabile, non complica o grava l'iter burocratico per i partecipanti alla gara né comporta alcun costo o onere.

MISURE SPECIFICHE:

- A) predisposizione dello schema di "patto di integrità";
- B) inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune. L'ente, giova ricordarlo, prima di procedere alla concessione dovrà altresì verificare in capo ai richiedenti la sussistenza o meno di una delle cause di decadenza di cui all'art. 67 e 91 del D.lg.n. 159/2011 e s.m.i.

DESTINATARI DELLA MISURA: Titolari di Posizione Organizzativa

5.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Si tratta di tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse. **L'art. 26, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, altresì, stabilisce che la pubblicazione è obbligatoria e condizione di efficacia.**

Le informazioni relative agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 devono essere organizzate su base annuale in unico elenco per singola amministrazione. Suddivise per anno, esse devono essere pubblicate in elenchi, consultabili sulla base di criteri funzionali, quali, tra gli altri, il titolo giuridico di attribuzione, l'ammontare dell'importo, l'ordine alfabetico dei beneficiari.

Naturalmente, **dovento, al contempo, tutelare i limiti posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamati dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013**, non sono ostensibili, quindi, i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati e comunque le amministrazioni devono adottare tutti gli accorgimenti a ciò necessari.

MISURE SPECIFICHE:

Ogni provvedimento recante benefici economici deve essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici". Residuo in capo ai Responsabili della mancata pubblicazione eventuali sanzioni di tipo disciplinare, dirigenziale, amministrativo-contabile e civile.

5.11. Conflitto di interessi: misure inerenti la comunicazione di eventuali interessi finanziari e obbligo d'astensione

Per evitare situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, che si verificano quando un interesse secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con i doveri del pubblico dipendente, la vigente normativa (art. 6-bis, L. n. 241/1990 e s.m.i., art. 42, D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., artt. 6 e 7, D.P.R. n. 62/2013) ha posto in capo a tutti i dipendenti, che intervengono in una qualunque fase del procedimento amministrativo, cogenti obblighi: 1) il dovere di segnalare tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, retribuiti con soggetti privati intrattenuti nell'ultimo triennio, precisando se tali rapporti finanziari siano ancora in corso anche da parte del coniuge o parenti e affini entro il II grado; 2) l'obbligo di astenersi dall'assunzione di decisioni e/o attività che possano coinvolgere interessi propri o del coniuge, del convivente, dei parenti o affini entro il II grado, ovvero di persone con cui abbia frequentazione abituale, ovvero di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia grave inimicizia o causa pendente, ovvero di soggetti dei quali egli sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

MISURE SPECIFICHE:

- 1) istituzione del **REGISTO DEI CASI DI ASTENSIONE** presso l'ufficio personale

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione così come la nomina di un Referente per ogni singola Area.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di Posizione Organizzativa sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

MISURE SPECIFICHE:

Entro il 15 dicembre di ogni anno acquisiti i report di ogni singolo titolare di posizione organizzativa, il RPCT redige una relazione circa l'attività svolta.

5.13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La misura, nell'ottica di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, introduce obblighi di monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti privati che stipulano contratti con il Comune ovvero che sono direttamente interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque natura.

MISURE SPECIFICHE:

verifica ex art. 71 DPR 445/2000 delle dichiarazioni prodotte dai privati (controllo a campione)

Parte III
Analisi del rischio

1. Analisi del rischio

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREE DI RISCHIO

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.
Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.
Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C:

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

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA D:

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.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA E:

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti

amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);
gestione della raccolta, dell'imballamento e del riciclo dei rifiuti;
protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
patrocini ed eventi;
diritto allo studio;
organi, rappresentanti e atti amministrativi;
segnalazioni e reclami;
affidamenti in house
erogazione buoni spesa per effetto covid 19
procedure relative al PNRR

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede allegate, in atti, sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto. La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente Tabella riportate di seguito:

| n. scheda | Area di rischio | Attività o processo | Probabilità (P) | Impatto (I) | Rischio (P x I) |
|------------------|------------------------|---|------------------------|--------------------|------------------------|
| 1 | A | Concorso per l'assunzione di personale | 2,5 | 1,5 | 3,75 |
| 2 | A | Concorso per la progressione in carriera del personale | 2 | 1,25 | 2,5 |
| 3 | A | Selezione per l'affidamento di un incarico professionale | 3,5 | 1,5 | 5,25 |
| 4 | B | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture affidamento lavori PNRR | 2,33 | 1,25 | 2,92 |
| 5 | B | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | 2,83 | 1,5 | 4,25 |
| 6 | C | Permesso di costruire | 2,33 | 1,25 | 2,92 |
| 7 | C | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | 2,83 | 1,25 | 3,54 |
| 8 | D | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | 2,5 | 1,5 | 3,75 |
| 9 | E | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 4 | 1,75 | 7 |
| 10 | E | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | 3,83 | 1,75 | 6,71 |
| 11 | E | Gestione delle sanzioni per violazione del CDS | 2,17 | 1,75 | 3,79 |
| 12 | E | Gestione ordinaria della entrate | 2,17 | 1 | 2,17 |
| 13 | E | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 3,33 | 1 | 3,33 |
| 14 | E | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 3,33 | 1,25 | 4,17 |
| 15 | E | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 3,83 | 1,25 | 4,79 |
| 16 | E | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi | 2,83 | 1 | 2,83 |

| | | | | | |
|----|---|---|------|------|-------------|
| 17 | E | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1,83 | 2,25 | 4,13 |
| 18 | C | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | 2,17 | 1 | 2,17 |
| 19 | C | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 2,83 | 1,25 | 3,54 |
| 20 | E | Pratiche anagrafiche | 2,17 | 1,00 | 2,17 |
| 21 | E | Documenti di identità | 2,00 | 1,00 | 2,00 |
| 22 | D | Servizi per minori e famiglie | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 23 | D | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 24 | D | Servizi per disabili | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 25 | D | Servizi per adulti in difficoltà erogazione buoni spesa covid 19 | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 26 | E | Raccolta e smaltimento rifiuti | 3,67 | 1,25 | 4,58 |
| 27 | E | Gestione del protocollo | 1,17 | 0,75 | 0,88 |
| 28 | E | Gestione delle sepolture e dei loculi | 2,17 | 1,00 | 2,17 |
| 29 | E | Organizzazione eventi | 3,00 | 1,25 | 3,75 |
| 30 | E | Rilascio di patrocini | 2,67 | 1,25 | 3,33 |
| 31 | E | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | 2,50 | 1,25 | 3,13 |
| 32 | E | Funzionamento degli organi collegiali | 1,33 | 1,75 | 2,33 |
| 33 | E | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1,33 | 1,25 | 1,67 |
| 34 | E | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | 3,08 | 1,75 | 5,40 |
| 35 | E | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | 1,83 | 1,75 | 3,21 |
| 36 | E | Gestione dell'elettorato | 1,75 | 0,75 | 1,31 |
| 37 | E | Gestione degli alloggi pubblici | 2,67 | 0,75 | 2,00 |

| | | | | | |
|----|---|---|------|------|-------------|
| 38 | E | Gestione del diritto allo studio | 2,67 | 1,25 | 3,33 |
| 39 | E | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | 1,67 | 1,00 | 1,67 |
| 40 | E | Affidamenti in house | 3,25 | 1,50 | 4,88 |
| 41 | E | Controlli sull'uso del territorio | 3,17 | 1,25 | 3,96 |

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati

| n. scheda | Area di rischio | Attività o processo | Probabilità (P) | Impatto (I) | Rischio (P x I) |
|------------------|------------------------|---|------------------------|--------------------|------------------------|
| 9 | E | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 4 | 1,75 | 7 |
| 10 | E | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | 3,83 | 1,75 | 6,71 |
| 34 | E | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | 3,08 | 1,75 | 5,40 |
| 3 | A | Selezione per l'affidamento di un incarico professionale | 3,5 | 1,5 | 5,25 |
| 40 | E | Affidamenti in house | 3,25 | 1,50 | 4,88 |
| 15 | E | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 3,83 | 1,25 | 4,79 |
| 26 | E | Raccolta e smaltimento rifiuti | 3,67 | 1,25 | 4,58 |
| 22 | D | Servizi per minori e famiglie | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 23 | D | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 24 | D | Servizi per disabili | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 25 | D | Servizi per adulti in difficoltà buon spesa covid 19 | 3,50 | 1,25 | 4,38 |
| 5 | B | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | 2,83 | 1,5 | 4,25 |
| 14 | E | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 3,33 | 1,25 | 4,17 |

| | | | | | |
|----|---|---|------|------|-------------|
| 17 | E | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1,83 | 2,25 | 4,13 |
| 41 | E | Controlli sull'uso del territorio | 3,17 | 1,25 | 3,96 |
| 11 | E | Gestione delle sanzioni per violazione del CDS | 2,17 | 1,75 | 3,79 |
| 1 | A | Concorso per l'assunzione di personale | 2,5 | 1,5 | 3,75 |
| 8 | D | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | 2,5 | 1,5 | 3,75 |
| 29 | E | Organizzazione eventi | 3,00 | 1,25 | 3,75 |
| 7 | C | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | 2,83 | 1,25 | 3,54 |
| 19 | C | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 2,83 | 1,25 | 3,54 |
| 13 | E | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 3,33 | 1 | 3,33 |
| 30 | E | Rilascio di patrocini | 2,67 | 1,25 | 3,33 |
| 38 | E | Gestione del diritto allo studio | 2,67 | 1,25 | 3,33 |
| 35 | E | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | 1,83 | 1,75 | 3,21 |
| 31 | E | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | 2,50 | 1,25 | 3,13 |
| 4 | B | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture affidamenti lavori PNRR | 2,33 | 1,25 | 2,92 |
| 6 | C | Permesso di costruire | 2,33 | 1,25 | 2,92 |
| 16 | E | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi | 2,83 | 1 | 2,83 |
| 2 | A | Concorso per la progressione in carriera del personale | 2 | 1,25 | 2,5 |
| 32 | E | Funzionamento degli organi collegiali | 1,33 | 1,75 | 2,33 |
| 12 | E | Gestione ordinaria della entrate | 2,17 | 1 | 2,17 |

| | | | | | |
|----|---|---|------|------|-------------|
| 18 | C | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | 2,17 | 1 | 2,17 |
| 20 | E | Pratiche anagrafiche | 2,17 | 1,00 | 2,17 |
| 28 | E | Gestione delle sepolture e dei loculi | 2,17 | 1,00 | 2,17 |
| 21 | E | Documenti di identità | 2,00 | 1,00 | 2,00 |
| 37 | E | Gestione degli alloggi pubblici | 2,67 | 0,75 | 2,00 |
| 33 | E | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1,33 | 1,25 | 1,67 |
| 39 | E | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | 1,67 | 1,00 | 1,67 |
| 36 | E | Gestione dell'elettorato | 1,75 | 0,75 | 1,31 |
| 27 | E | Gestione del protocollo | 1,17 | 0,75 | 0,88 |

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

- *obbligatorie*;
- *ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente piano.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "gruppo di lavoro" multidisciplinare.

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- *livello di rischio*: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- *obbligatorietà della misura*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- *impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Parte IV
Trasparenza

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

4. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Signori:

Responsabili di Direzione

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito,
- la tempestiva pubblicazione;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

5. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "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". Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati informati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

OBIETTIVI ANNO 2022

Obiettivo n. 1

Rendere più tempestivo l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attuale, sintetizzabili nelle seguenti modalità:

-accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i;

-accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i

-accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 97/2016.

MISURE SPECIFICHE:

- A) Implementazione del registro delle istanze di accesso in conformità alle indicazioni impartite dall'Anac e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicarlo a cadenza annuale.

Obiettivo n. 2

Riorganizzare la sezione "amministrazione trasparente" nel rispetto delle seguenti indicazioni:

-riordinare le sezioni e sottosezioni in modo da renderle più organiche e facilmente consultabili;

-implementare le sottosezioni già oggetto degli verifiche annuali da parte dell'OIV;

-avviare l'automazione del procedimento di pubblicazione, quantomeno in riferimento agli atti amministrativi

MISURE SPECIFICHE:

A) Completamento di tutte le sottosezioni attualmente non attivate.

B) formazione dei documenti da pubblicare in formato aperto

C) formazione diffusa sulle tematiche della trasparenza, dell'accesso, della corretta gestione del procedimento nell'ottica della trasparenza procedimentale e della comprensibilità degli atti.

D) avvio della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e della gestione digitale dei principali atti amministrativi.

E) Rimodulazione di tutte le griglie del sito "Amministrazione Trasparente" secondo d.lgs. n. 97/2016.

F) Inserimento in parte dispositiva di tutti i Provvedimenti amministrativi, la cui pubblicazione obbligatoria derivi dal Decreto trasparenza, della seguente dicitura;

Di disporre la pubblicazione del presente atto sulla Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello " _____ ", sottosezione di secondo livello " _____ ".

In assenza della prescritta dicitura gli atti non potranno essere pubblicati e, pertanto, dovranno essere nuovamente reinviati al competente Ufficio per la necessaria correzione.

In caso contrario, in parte dispositiva gli atti di cui sopra dovranno essere muniti della seguente dicitura:

"di dare atto che né il presente provvedimento né i dati/informazioni in esso contenuti debbono essere pubblicati nell'apposita sezione del sito denominata "amministrazione trasparente"

Anche in questo caso, in assenza della prescritta dicitura gli atti non potranno essere pubblicati e, pertanto, dovranno essere nuovamente reinviati al competente Ufficio per la necessaria correzione.

Non appare superfluo ricordare che le pubblicazioni di documenti per finalità di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. non sostituiscono quelle previste per i medesimi documenti da altre disposizioni di legge, come ad esempio le pubblicazioni degli atti amministrativi all'albo pretorio *on line* ai sensi della l.r. 44/1991 e quelle dei relativi estratti ai sensi della l.r. 11/2015. Si richiama sul punto il provvedimento dell'Autorità Garante della privacy n. 243 del 15.5.2014,

6. La vigilanza ed il monitoraggio del P.T.P.C.

Il responsabile della prevenzione provvede "*alla verifica dell'efficace attuazione del piano*" (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012), ed è sanzionato disciplinarmente e secondo i principi della responsabilità dirigenziale "*in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*" da parte dei soggetti tenuto ad attuarlo (art. 1, comma 14, legge cit.).

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché "*di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano*" (art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).

Non basta, pertanto, che la prevenzione della corruzione venga individuata come un *obiettivo* assegnato ai titolari di Posizione Organizzativa e ai dipendenti del Comune, mediante l'inserimento delle misure e dei relativi tempi di attuazione e nel complessivo sistema per la gestione della performance organizzativa ed individuale, limitando l'azione del responsabile alla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

E', invece, necessario implementare un sistema di *vigilanza e monitoraggio* costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

A tal fine, la scelta organizzativa proposta dal RPCT è quella di individuare per ciascuna Area un **referente** per il monitoraggio sull'attuazione delle varie misure, con il compito di relazionare al responsabile della prevenzione attraverso puntuali *report* periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il RPCT esercita il monitoraggio.

7. Attestazione del rispetto delle misure previste dal piano

In ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il Responsabile deve attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione -che sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa successiva e la cui omissione costituisce illecito disciplinare punibile sulla scorta del codice di comportamento- ha l'effetto di responsabilizzare il Funzionario alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di auto-implementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

Deliberazione di G.C. n. 49 del 28/04/2022

Letto e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO
Dott. Nicolò Benfante

IL PRESIDENTE

Ing. Rosario Pelta

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Antonella Spataro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale

Su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio on - line

CERTIFICA

che copia della deliberazione, ai sensi dell' art. 11 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni è stata pubblicata per giorni 15 (quindici) consecutivi mediante affissione all'Albo Pretorio On-Line nr. Reg _____ dal _____ al _____ e che _____ è stata prodotta a quest' ufficio opposizione o reclamo.

Il Responsabile dell'Albo Pretorio on line

 Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12.

Comma 1 (trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione)

Comma 2 (immediatamente esecutiva)

della L.R. n. 44 del 03.12.1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Dalla Residenza Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Antonella Spataro