



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI LEPORANO

TARANTO

COPIA

Affissa all'Albo Pretorio
il 31/01/2024

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - CONFERMA

Nr. Progr. **14**

Data 31/01/2024

Seduta Nr. 3

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO questo giorno TRENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 10:00 convocata con le prescritte modalità, nella Sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
Damiano Vincenzo	SINDACO	Presente	
Secondo Gaetano	VICESINDACO	Assente	
Zagaria Vincenzo	ASSESSORE	Presente	
Lotta Iolanda	ASSESSORE	Presente	
Calviello Giuseppina	ASSESSORE	Presente	
Totale Presenti	4	Totale Assenti	1

Risultano assenti i signori:

SECONDO GAETANO

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott.ssa VICECONTE MARIA ROSA.

In qualità di SINDACO, il Sig. dr. DAMIANO VINCENZO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.1.2023;

DATO ATTO:

- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- che per gli enti locali "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41, comma 1, lett. g), del decreto legislativo 97/2016);
- che l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare la condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (deliberazione ANAC n. 1208 del 20 Novembre 2017);

PRESO ATTO che il "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza", ha predisposto la proposta di "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024", approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 35 del 28/04/2022;

TENUTO CONTO che:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve rispondere alle esigenze previste dal co. 5 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 33, recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- l'8 aprile 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 39 recante: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62, entrato in vigore il 19 giugno 2013 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

CONSIDERATO che

- la normativa vigente stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità
- la legge pone in capo al Segretario Comunale, quale organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;

- fa parte integrante e essenziale del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC che considera i due adempimenti oggetto di un solo atto;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

APPURATO che per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

VISTO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

VERIFICATO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 giusto Decreto Pres. Dei Ministri 22 dicembre 2023;

RILEVATA la necessità di procedere all'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31.1.2024, conformandosi alle indicazioni di cui al Comunicato del Presidente ANAC del 10.1.2024, indipendentemente dall'approvazione del PIAO, la cui scadenza, invece, è fissata al 15.4.2024 in ragione del differimento del termine per l'approvazione del bilancio;

TENUTO CONTO che il Comune è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione di circa 8250 abitanti e che non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo, pertanto non vi sono state modifiche organizzative rilevanti;

RILEVATO che con si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

DATO ATTO che il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato;

RIBADITO l'obbligo di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

DATO ATTO che permane, comunque, l'obbligo del RPCT di vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012;

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza 2022/2024 approvato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione del Commissario Straordinario n. 35 del 28/04/2022;

RITENUTO opportuno, in assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, aggiornare del PTPCT già adottato per il triennio 2022/2024 e mappature degli AA.GG. e Area Amministrativa nella sola indicazione relativa il Responsabile di Struttura;

RILEVATO che il citato Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58);

DATO ATTO che è stato acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 D. Lgs. 267/2000 da parte del Segretario Comunale;

DATO ATTO che non è dovuto il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario in quanto trattasi di atto che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

ATTESA la competenza della Giunta Municipale in materia ai sensi del citato articolo 41, comma 1, lett. g), del decreto legislativo 97/2016 e dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

La premessa fa parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

1. che in assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, DI **CONFERMARE**, con riferimento all'anno 2024, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2022/2024, con l'aggiornamento delle mappature degli AA.GG. e Area Amministrativa nella sola indicazione relativa il Responsabile di Struttura;

2. DI DARE ATTO che l'attuazione dei contenuti del Piano Anticorruzione di cui alla presente deliberazione è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione;
3. DI DARE ATTO che il PTPCT confluirà, *per relationem*, nel redigendo PIAO – sezione dedicata;
4. DI INCARICARE il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di provvedere alla pubblicazione del nuovo Piano nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente
5. DI TRASMETTERE il presente piano dall'Anac;
6. DI DICHIARARE, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.



COMUNE DI LEPORANO
Provincia di Taranto

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2022 - 2024

approvato
dal Commissario Straordinario
con deliberazione n. 35 del 28/04/2022

INTRODUZIONE

1. Il presente Piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche ed integrazioni, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.
2. Obiettivo del Piano è combattere la "*cattiva amministrazione*", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "*buon andamento*" e "*dell'imparzialità*", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.
3. Il piano realizza tale finalità attraverso:
 - a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela e/o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti, dipendenti e amministratori della P.A.;
 - f) l'eventuale individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Con comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, è stato differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT 2021-2023.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2020 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;

Inoltre, ai fini dell'aggiornamento del Piano, si è tenuto conto di:

- pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di avviso pubblico in data 19/03/2021 con cui si invitavano i soggetti interessati (stakeholders) a presentare eventuali proposte e/o osservazioni utili all'elaborazione dell'aggiornamento al RPC – Esito: nessuna segnalazione

L'aggiornamento disposto con il presente Piano triennale tiene conto delle disposizioni introdotte a partire dall'anno 2016. Infatti il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo dalle misure introdotte dal d.lgs. 97/2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di*

prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33". A ciò si aggiungono le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018 e 2019, approvati rispettivamente con delibere dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 del 13 novembre 2019.

Nel PNA 2019 approvato con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, l'ANAC, integrando e superando le precedenti versioni, fornisce le seguenti nuove definizioni di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione":

- ✚ con il termine "**corruzione**", riferito ai fenomeni corruttivi di natura penale, si intendono i *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"*;
- ✚ nel concetto di "**prevenzione della corruzione**", nell'ambito del sistema di contrasto al fenomeno burocratico-amministrativo delineato dalla legge n. 190/2012, è ricompresa *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."*, incidendo preventivamente laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Ne consegue che in materia di prevenzione della corruzione il **concetto di corruzione** è da intendere in senso lato, tale da ricomprendere, oltre le specifiche fattispecie delittuose penalistiche relative alla corruzione previste dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 e 322 del c.p. e gli altri reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui agli articoli dal 314 al 335-bis del Capo I° del Titolo II° del Libro II° del Codice penale, anche le molteplici e diversificate situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La rappresentazione del fenomeno, come del resto definito nel PNA, è più ampia e coincide con la *"malamministrazione"* intesa come una serie di comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell'interesse pubblico e con il perseguimento del principio costituzionale di imparzialità dell'attività amministrativa.

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

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

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A livello di singolo soggetto obbligato a dare attuazione alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza occorre che siano adottati i seguenti atti, i cui obiettivi devono essere tra loro coerenti e coordinati affinché tutti contribuiscano a migliorare la qualità dei servizi resi e a prevenire il rischio di eventi corruttivi:

Codice di comportamento integrativo.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Piano triennale della formazione dei dirigenti e dei dipendenti.

Documento unico di programmazione.

Piano della *performance*.

Piano esecutivo di gestione.

La **strategia di prevenzione della corruzione a livello di questo Comune** è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:



STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT

- La struttura a supporto del RPCT (che conformemente all'Aggiornamento 2015 al PNA) è composta da dipendenti comunali designati dal RPCT in quanto ritenuti idonei per qualità e per mezzi tecnici disponibili ad assolvere i loro adempimenti.
- assicurano il flusso informativo tra i settori e il RPCT, affinché quest'ultimo possa disporre di elementi e riscontri periodici sull'attività svolta dai dirigenti in merito all'attuazione del PTPCT;
- osserva, come tutti gli altri dipendenti, le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012).

Tenuto conto della dimensione e della struttura di questo Ente nonché della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, attraverso l'attuazione del PTPCT, la struttura di supporto al RPCT è costituita da una unità per ciascuna delle strutture apicali, scelte per qualità etica e professionale.

PARTE PRIMA

ANALISI DEI CONTESTI ESTERNO E INTERNO

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Le vigenti disposizioni di legge assegnano ai comuni funzioni ma anche specifiche finalità verso cui orientare l'azione quali:

- a) salvaguardia, sviluppo e valorizzazione del territorio;
- b) promozione, gestione dei servizi e delle infrastrutture presenti sul territorio

Il contesto esterno entro cui opera il Comune di Leporano – anche grazie ai dati desumibili dalle relazioni sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, periodicamente stilate dal Ministero dell'Interno, per il tramite delle Prefetture territorialmente competenti – è caratterizzato circoscritte casi di organizzazioni illecite

CONTESTO INTERNO

ORGANI DI INDIRIZZO E DI GESTIONE

I poteri di indirizzo e i poteri di gestione sono attribuiti dal "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. e ii. rispettivamente agli organi di governo e agli organi di gestione del Comune.

IL T.U.EE.LL. definisce, all'art. 36, organi di governo: Il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco, mentre sono organi di gestione i dirigenti le cui competenze sono definite nell'art. 107; inoltre, le competenze del segretario generale sono individuate nell'art. 97. Occorre precisare che altre norme dell'ordinamento giuridico attribuiscono ulteriori competenze ai predetti organi di governo e di gestione.

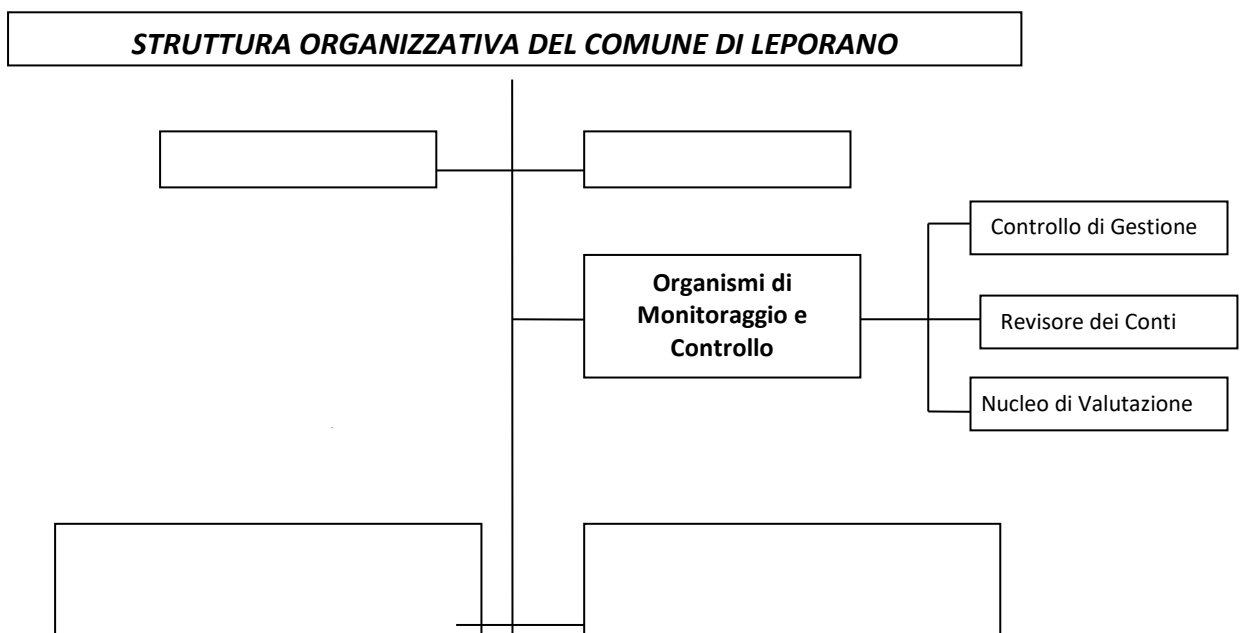
Nella seguente tabella si indicano gli articoli del T.U.EE.LL. afferenti alle competenze principali dei predetti organi.

ORGANI DI INDIRIZZO	disposizioni del T.U.EE.LL.
Consiglio Comunale	art. 42

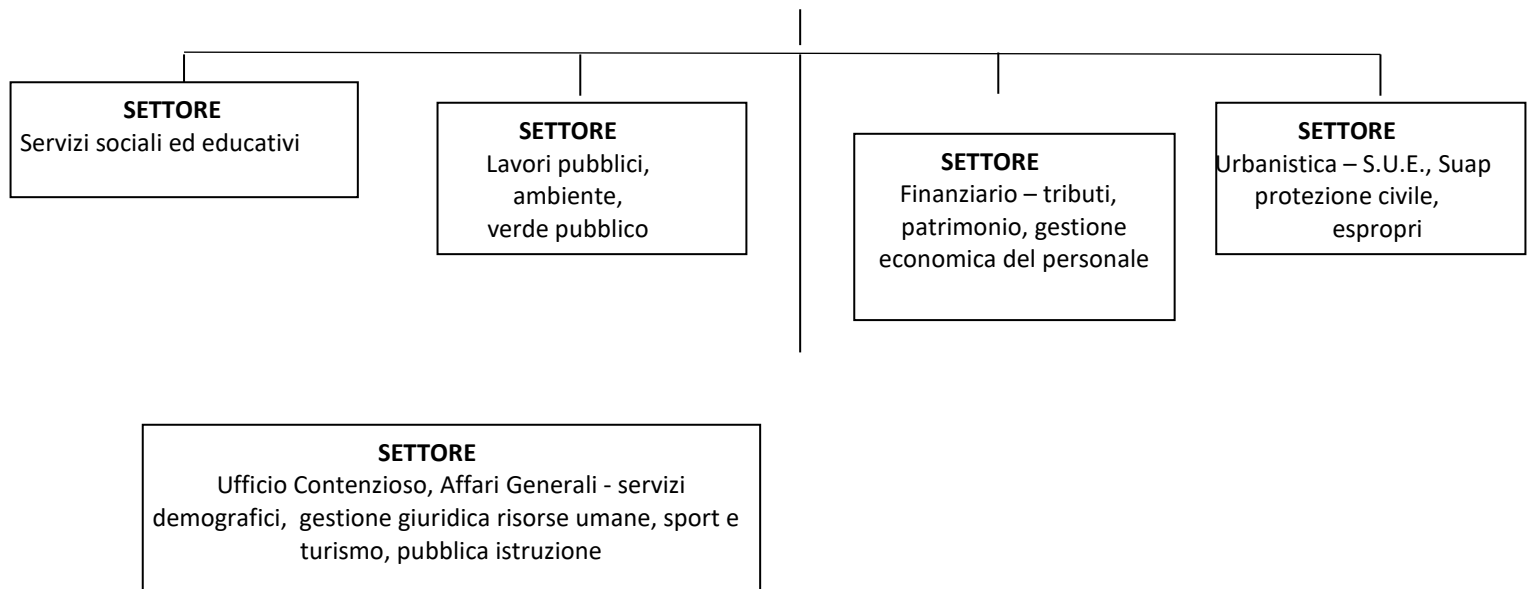
Giunta Comunale	art. 48
Sindaco	artt. 50 e 54
ORGANI DI GESTIONE	
Dirigenti	art. 107
SEGRETARIO COMUNALE	art. 97

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale macrostruttura organizzativa del Comune di Leporano, di seguito riportata, è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. C.S. n. 18 del 30/10/2018



Segretario Generale



SETTORE POLIZIA LOCALE

Dall'analisi dei dati presenti nell'ente e dai risultati dei controlli interni, non si riscontrano elementi che possano far prevedere fenomeni corruttivi, per reati contro la Pubblica amministrazione.

L'apparato di cui l'Ente dispone presenta alcune criticità dipendenti dall'esiguità della dotazione organica e dalla carenza di figure specialistiche ed interscambiabili che, di fatto, rendono difficoltoso programmare, attendere e/o ottemperare - con tempestività ed in modo puntuale - a tutte le attività necessarie relativamente ai processi maggiormente esposti al rischio corruttivo e soprattutto rende impossibile attuare la misura della rotazione dello P.O.

Dato l'ambito in cui si agisce, con il presente Piano - per quanto concerne la mappatura dei processi l'elaborazione dei criteri per l'analisi del rischio e la predisposizione delle adeguate misure di prevenzione - l'attenzione è stata concentrata sui processi che presentano una naturale esposizione ai rischi

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune è il Segretario Comunale dell'Ente. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con decreto sindacale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge in particolare:

- **elabora** la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione.
- **verifica** l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- **definisce** compatibilmente con le risorse messe a disposizione dell'Amministrazione le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione, attivando procedure di formazione avvalendosi, ove esistenti ed operanti, della collaborazione dei centri di aggiornamento gestiti da amministrazioni regionali, provinciali, associazioni di enti locali ecc.
- **segnala** all'organo di indirizzo ed all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- **Indica** agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
quale responsabile per la trasparenza;
- **svolge** un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- quale responsabile per la trasparenza, **segnala** all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013); trasmette all'O.I.V. (Nucleo di valutazione) informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8/bis legge 190/2012);
- è **chiamato** a vigilare sull'osservanza del piano e, nei suoi confronti, i Responsabili titolari di P.O. hanno obblighi di informazione;

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Ogni anno ciascun responsabile titolare di P.O., ove lo ritenga necessario - trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
2. Il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle eventuali indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale per la relativa approvazione.
3. Ogni anno nel rispetto dei vecchi principi dall'Anac, la Giunta comunale adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio , salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso all'ANAC nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente" – "altri contenuti" "corruzione".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso, verifica i contenuti della relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'organismo medesimo può richiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.
7. Il Piano può essere modificato anche durante l'intero arco dell'anno ed in qualsiasi momento, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
8. Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, i responsabili delle aree, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Al RPCT è attribuito il ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio in particolare nella fase di predisposizione del Piano e al monitoraggio, ma l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è connessa al contributo attivo che deve pervenire da altri attori all'interno dell'organizzazione e precisamente:

- **dall'organo di indirizzo politico il quale deve:**

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al

corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

- **dai responsabili delle unità organizzative che devono:**

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e - operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- **dal Nucleo di Valutazione che deve:**

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PTPCT

REDAZIONE E GESTIONE DEL PTPCT

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è redatto e gestito in conformità al:

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, al quale sono annessi i seguenti allegati:

Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi

Allegato 2 – La rotazione "ordinaria" del personale

Allegato 3 – Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT

Al fine di predisporre l'aggiornamento del PTPCT 2021–2023 è stato pubblicato in data 19.03.2021 sul

sito web dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente", a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, apposito avviso contenente "Procedura aperta alla partecipazione per l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e sezione trasparenza 2021-2023 del Comune di Leporano" al fine di produrre, nel più ampio coinvolgimento degli attori esterni e interni portatori di interessi (stakeholders), azioni di accompagnamento alla predisposizione del suddetto aggiornamento.

Gli esiti della predetta consultazione sono stati NEGATIVI .

Al fine di predisporre un PTPCT, il cui contenuto sia conforme alle Linee guida dettate dall'ANAC con i su citati provvedimenti, gli **adempimenti a carico degli Enti Locali** sono i seguenti:

- Il Consiglio comunale, giusta delibera n. 7 del 26/03/2021, definisce **gli obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, da riportare nel PTPCT e nel DUP nonché da declinare in obiettivi organizzativi e individuali nel PEG/Piano degli obiettivi e delle performance
- I Responsabili curano la **mappatura di tutte le tipologie dei procedimenti amministrativi** di competenza di ciascun servizio, anche al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, e ciò prima di iniziare l'analisi dei processi;
- Individuare le aree di attività "generali", nella cui definizione sono ricomprese, oltre le aree di attività "obbligatorie" come definite nel PNA, anche le altre aree di attività che secondo l'Aggiornamento 2015 al PNA presentano un "alto livello di probabilità di eventi rischiosi, nonché le eventuali aree di attività "specifiche" di un settore o servizio, così come indicato nell'Aggiornamento 2015 del PNA, di cui dovranno essere analizzati i relativi macro-processi e processi nonché le relative fasi di attuazione: (verificare modifiche del PNA 2019)

aree generali:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

aree di rischio specifiche, quali a titolo esemplificativo: lo smaltimento dei rifiuti, la pianificazione urbanistica, la concessione della gestione di impianti e servizi pubblici.

- La legge 190/2012 (art. 1 comma 16) ha individuato i seguenti procedimenti amministrativi i cui macro-processi o processi sono da analizzare obbligatoriamente:
 - ✓ autorizzazione o concessione;
 - ✓ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 50/2016;
 - ✓ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Al fine di adeguare, secondo il principio di gradualità, il PTPCT di questo Comune al PNA 2019 e in particolare per ciò che concerne la valutazione dei rischi corruttivi al nuovo metodo “qualitativo” previsto nell’Allegato 1 dello stesso PNA 2019, tenuto conto della complessità della nuova procedura e del prossimo termine per approvare il PTPCT 2021-2023, si ritiene opportuno, pur proseguendo anche per quest’anno nell’utilizzare il metodo “quantitativo” di valutazione di cui alla tabella 5 del PNA 2013, di approvare come parte integrante del presente PTPCT 2020-2022 i modelli necessari per la individuazione dei rischi corruttivi di ciascun processo e per la loro valutazione nonché per la definizione e attuazione delle rispettive misure specifiche indispensabili per la redazione del PTPCT 2021-2023.

I modelli di seguito elencati potranno essere integrati e modificati qualora dovessero risultare in tutto o in parte non idonei per l’obiettivo previsto dal PNA 2019.

- **Allegato 1 - Elenco delle aree di attività a rischio e dei rispettivi processi;**
- **Allegato 2 - Fasi di ciascun processo e loro elementi caratterizzanti**
- **Allegato 3 - Rischi di ciascuna fase o ciascun processo e loro valutazione**

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE

Mappatura dei processi e trattamento del rischio

. ANALISI DEI RISCHI

Come premesso, l’analisi dei rischi è stata condotta secondo la metodologia descritta dall’Allegato n. 1 al PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

L’analisi del rischio ha l’obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio corruttivo.

Sulla base delle risultanze dell’attività di identificazione dei rischi, è stata effettuata una valutazione della probabilità che lo specifico rischio individuato si realizzi e delle conseguenze che esso è in grado di produrre, tanto nel contesto interno all’Ente quanto nel contesto esterno, al fine di giungere alla determinazione del complessivo livello di rischio corruttivo, rappresentato mediante una scala di misurazione ordinale Alto, Medio, Basso, allo scopo di fornire una misurazione del livello di rischio associabile al singolo processo, attività o evento rischioso.

Ai fini della valutazione della probabilità e dell’impatto del rischio corruttivo, per ciascun processo si è tenuto conto dei seguenti indicatori di rischio:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;

- presenza di interessi economici esterni;
- rilevanza economica;
- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo;
- livello di trasparenza sostanziale nel processo;
- efficacia dei controlli;
- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio;

Al fine di mappare i processi appartenenti alle aree di attività "generali" maggiormente esposte alla probabilità del rischio di corruzione nonché individuare e valutare i rispettivi rischi; e definire le correlate misure per prevenire o eliminare o limitare il rischio, è stata predisposta la scheda-tipo di seguito riportata:

**SCHEDA TIPO PER LA MAPPATURA
DEI MACRO-PROCESSI, DEI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE
secondo il metodo "quantitativo" valido per il PTPCT 2021-2023**

SETTORE __				
"....."				
RESPONSABILE STRUTTURA				
UFFICIO COMPETENTE				
RESPONSABILE UFFICIO				
MACRO PROCESSO				
FASE DEL PROCESSO				
RISCHIO				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
TITOLARE DEL RISCHIO				
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA				
RESPONSABILE DELLA MISURA				
FASE DEL PROCESSO				
RISCHIO				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	

TITOLARE DEL RISCHIO				
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA				
RESPONSABILE DELLA MISURA				
NOTE				
PROCESSO				
RISCHIO				
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA R.
	A	B	A x B	
TITOLARE DEL RISCHIO				
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA				
RESPONSABILE DELLA MISURA				
NOTE				

I macro processi e le relative fasi-processo o i singoli processi mappati nelle schede si riferiscono ai procedimenti amministrativi ricompresi nelle aree di rischio "obbligatorie" come individuate nell'Allegato 2 del PNA.

Nelle distinte sezioni della predetta griglia sono riportati gli elementi, cui corrispondono i rispettivi contenuti, di seguito indicati:

macroprocesso: indica le attività svolte per svolgere un intero procedimento ovvero una parte rilevante di un procedimento, che, a sua volta, si può suddividere in più fasi del processo;

processo: indica una o più attività, che si concretizzano in uno o più atti o provvedimenti amministrativi, possibile oggetto di un rischio di corruzione riveniente da soggetti/elementi interni e/o esterni all'amministrazione o alla struttura; di solito corrisponde ad uno specifico procedimento amministrativo;

rischio: indica un evento che, se si verifica, può ledere un bene materiale o immateriale (prestigio, immagine della p.a.) tutelato dall'ordinamento giuridico, da individuare nel PTPCT seguendo l'elenco esemplificativo di cui all'allegato 3 del PNA;

impatto: indica il risultato conseguente al verificarsi del rischio;

valore m. i. Prob.: indica la stima di quanto sia probabile che il rischio si manifesti in quel processo in relazione ai sei diversi fattori (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli sul processo) che possono influire sulla stessa probabilità; tale valore è costituito dalla media dei valori attribuiti individualmente ai predetti fattori, secondo i rispettivi parametri numerici indicati nella colonna (1) dell'Allegato 5 del PNA (vedasi Allegato 03);

valore m. i. Imp.: indica la stima di quanto possa consistere l'entità del danno – patrimoniale o non patrimoniale (danno al prestigio ed all'immagine dell'ente) – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi in relazione ai quattro fattori (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine) che possono contribuire a determinare la stessa entità del danno; tale valore è costituito dalla media dei valori attribuiti ai quattro fattori, secondo i rispettivi parametri indicati nella colonna (2) dell'Allegato 5 del PNA (vedasi Allegato 03);

valutazione complessiva r.: indica la valutazione complessiva del rischio riveniente dalla moltiplicazione del valore medio degli indici della probabilità e del valore medio degli indici dell'impatto di cui all'Allegato 5 del PNA (vedasi Allegato 03);

misura: indica la/le attività che sarà/anno realizzata/e, nel periodo triennale considerato, da ciascun/a settore/struttura od organo per prevenire o comunque limitare il rischio che l'evento corruttivo possa realizzarsi;

tempistica: indica il termine entro cui ciascuna o tutte le misure sarà/anno attuata/e si prevede di attuare nell'ambito del periodo triennale di validità del PTPCT;

responsabile della misura: indica il soggetto a cui è attribuita la responsabilità di attuare la misure nei tempi stabiliti.

Per ciascun settore o struttura apicale è stata redatta una scheda riferentesi ad uno o più macro processi e/o ad uno o più processi, con le modalità sopra descritte. In altra distinta scheda sono stati riportati i macro processi e i processi comuni a tutti i settori e strutture apicali.

ULTERIORI MISURE TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Oltre alle specifiche misure previste per ogni settore, distinte per tipologia di macro processo e per fasi di processo ovvero per processo, di seguito vengono riportate ulteriori misure, aventi riflessi comunque positivi sulla prevenzione della corruzione, attività che hanno carattere trasversale per tutte le strutture organizzative apicali, in parte già attuate ma migliorabili, che in alcuni casi necessitano di essere coordinate con quanto previsto dalla legge 190/2012.

- a) Per lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione di atti interprocedimentali e di provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio il rigoroso **rispetto dell'ordine cronologico**, salvo le eccezioni autorizzate dal Dirigente.
- b) Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo è obbligatorio pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente" **le informazioni prescritte dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013** utilizzando la scheda di cui all'allegato modello, nella quale saranno previsti appositi link di collegamento ai relativi **moduli delle istanze e degli allegati** previsti da norme legislative regolamentari.
- c) Nei provvedimenti con cui sono designati i **componenti delle commissioni** per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi ovvero 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 o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere; nonché nei **provvedimenti di assegnazione di personale, anche con funzioni direttive, agli uffici** preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati deve darsi atto espressamente che gli interessati hanno presentato apposite autodichiarazioni con cui hanno attestato, a norma degli articoli 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, di non avere subito condanne anche con sentenza non passata in giudicato per

reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (ex art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001).

I responsabili dei relativi procedimenti di nomina o di assegnazione hanno l'obbligo di accertare d'ufficio, tempestivamente, la veridicità di tutte le predette autodichiarazioni, attraverso la consultazione del casellario giudiziale.

- d) Negli **atti di conferimento di incarichi dirigenziali** e nei **relativi contratti** sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. (ex art. 14, c. 1-quater, d.lgs. 33/2013); I Responsabili di servizio (ivi compresi i titolari di incarico di cui all'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 e all'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, i soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, i funzionari responsabili di posizione organizzativa), prima di assumere le loro funzioni, hanno l'obbligo (ex art. 13, comma 3, del d.P.R. n. 62/2013):
- ❖ comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", i documenti e i dati di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013; (ex art. 14, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013)
 - ❖ comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanzia pubblica (ex art. 14, c. 1-ter, d.lgs. 33/2013);
 - ❖ di comunicare all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgono;
 - ❖ di dichiarare se hanno parenti o affini entro il secondo grado civile, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
 - ❖ di fornire le informazioni sulla loro situazione patrimoniale e le loro dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'IRPEF previste dalla legge.
- e) I dipendenti, nel rispetto della vigente disciplina del diritto di associazione, hanno l'obbligo:
- ❖ di comunicare tempestivamente al dirigente o al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio; tale comunicazione è esclusa per l'adesione a partiti o movimenti politici o a sindacati (ex art. 5 d.P.R. n. 62/2013);
 - ❖ di informare per iscritto, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il proprio dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - se in prima persona, o i suoi parenti o affini entro il secondo grado civile, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate (ex art. 6 d.P.R. n. 62/2013);
- f) In **tutti i contratti** - individuali di lavoro a qualsiasi titolo anche a tempo determinato, di incarichi esterni a qualunque titolo di natura professionale o di consulenza o di collaborazione, di affidamento di lavori ovvero di fornitura di beni o servizi - da stipularsi in nome e per conto e nell'interesse di questo Ente, qualsiasi contraente dovrà dichiarare:
- di non trovarsi in alcuna delle fattispecie previste dalla legge ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni;

- di essere consapevole del dovere di rispettare, per quanto di competenza, il Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013, a pena di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivante dallo stesso Codice, e il Codice di comportamento integrativo aziendale approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 1 del 14.01.2014, il Piano di prevenzione della corruzione;
 - di osservare, per quanto di competenza, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di situazioni di conflitto di interessi, richiamate nel presente PTPCT.
- g) **Gli atti e i provvedimenti amministrativi**, con particolare riferimento agli atti il cui contenuto è definibile secondo un ampio margine di discrezionalità politica o tecnico-amministrativa ovvero determinanti effetti negativi nella sfera giuridica dei destinatari, devono riportare una motivazione compiuta e adeguata seguendo una consequenzialità logico-razionale nel descrivere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che ne sono a fondamento e nel definire la parte dispositiva; e sono redatti con linguaggio semplice e comprensibile da parte anche dei destinatari, evitando di aggravare il procedimento come stabilito dalle disposizioni di legge e di regolamento.
- h) Nelle **fasi di istruttoria e di redazione dei provvedimenti conclusivi** dei procedimenti amministrativi, per la definizione del cui contenuto sussiste un ampio margine di discrezionalità tecnico-amministrativa, si rende opportuno fare intervenire, di norma, più soggetti e/o, ove sia possibile, attuare la rotazione di personale, tenuto conto delle risorse umane disponibili nella struttura e delle rispettive competenze e professionalità.
- i) Negli **atti e provvedimenti da comunicare o notificare** ai destinatari devono essere indicati i seguenti dati e informazioni:
- il settore o la struttura apicale di cui fa parte l'ufficio competente;
 - il dirigente responsabile del settore o della struttura apicale;
 - l'ufficio competente per l'adozione del provvedimento conclusivo del provvedimento amministrativo;
 - il responsabile del procedimento amministrativo;
 - il numero telefonico e la mail ordinaria e/o la p.e.c. per eventuali contatti o richiesta di informazioni o comunicazioni formali;
 - (*per i procedimenti da svolgere ad istanza di parte*) il termine di conclusione del procedimento previsto dalla norma di legge o di regolamento, nonché gli eventuali giorni di ritardo con cui è stato adottato il provvedimento finale rispetto al predetto termine;
 - (*per gli atti da notificare*) il termine e l'autorità amministrativa o giurisdizionale cui è possibile proporre ricorso avverso gli stessi atti.
- j) Negli atti con cui si concedono **sussidi, agevolazioni, sovvenzioni e contributi** di qualsiasi genere si deve dare atto che la concessione è conforme ai criteri previsti dall'apposito regolamento comunale approvato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990 (indicando gli estremi della deliberazione consiliare di approvazione);
- k) **Particolari misure relativamente all'attività contrattuale** per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi ed di incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo:
- privilegiare gli acquisti dalle centrali di committenza;
 - verificare con attenzione il rapporto tra caratteristiche tecniche e congruità dei prezzi per forniture di beni e servizi effettuate al di fuori del mercato elettronico;
 - utilizzare gli schemi dei bandi e delle lettere di invito predisposti dall'ANAC per specifiche gare di appalto;
 - provvedere a creare gli elenchi dei fornitori per l'affidamento di lavori, forniture e servizi con procedura diretta ovvero negoziata, da espletare secondo il principio della rotazione ed a norma delle disposizioni di legge e del regolamento comunale per le spese in economia;
 - determinare preventivamente all'indizione della gara i requisiti soggettivi ed oggettivi per

l'ammissione alla gara ed i criteri di valutazione delle offerte, in particolare nella gare da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, affinché si assicuri un confronto concorrenziale regolare, trasparente ed imparziale;

- definire chiari, completi e corretti elenchi prezzi e computi metrico-estimativi, capitolati d'oneri e capitolati speciali di appalto, specifici a seconda delle diverse tipologie di forniture sia nell'ambito di lavori sia di beni e servizi;
 - prevedere nei bandi e nei contratti per affidamenti di lavori, forniture e servizi nonché negli schemi di convenzioni per incarichi professionali e di collaborazione a qualsiasi titolo la clausola di osservanza del PTPCT e dei Codici di comportamento nazionale e aziendale;
 - utilizzare la piattaforma telematica per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture operante sul sito web dell'Ente;
 - vigilare sull'esatta esecuzione dei contratti di affidamento di lavori, forniture e servizi e attestarne la regolare esecuzione ai fini della liquidazione della relativa spesa.
- l) Rilevare i tempi di pagamento dei debiti dell'ente per i quali disposizioni di legge o di regolamento ne determinano i termini.
- m) Proseguire con la dematerializzazione dell'attività amministrativa al fine di assicurarne la tracciabilità e la trasparenza.
- n) Attivare un sistema informatico per il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE, CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Le **situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi** previste e disciplinate attualmente dall'ordinamento giuridico sono indicate nella seguente tabella.

norma	procedura attinente a :
art. 4 c. 6 DPR 62/2013	incarichi di collaborazione con soggetti privati
art. 5 c. 1 DPR 62/2013	adesione ad associazioni od organizzazioni
art. 6 c.1 DPR 62/2013	rapporti di collaborazione con soggetti privati
art. 6 c. 2 DPR 62/2013	obbligo di astensione per rapporti con coniuge, parenti e affini
art. 7 DPR 62/2013	obbligo di astensione
art. 13 c. 3 DPR 62/2013	partecipazioni azionarie o altri interessi
art. 14 c. 2, 3 DPR 62/2013	pantouflage
art. 11 c. 1 DPR 487/1994	concorsi per assunzione di personale
art. 42 c. 2 d.lgs. 50/2016	aggiudicazione di appalti e concessioni nonché alla fase di esecuzione dei relativi contratti
art. 77 c. 6 d.lgs. 50/2016	nomina componenti e segretario commissioni aggiudicatrici di appalti pubblici
art. 53, c. 1, d.lgs. 165/2001	affidamento direzione struttura gestione personale
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico amministrativo di vertice

art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale interno
art. 20, c. 1-2, d.lgs. 39/2013	affidamento incarico dirigenziale esterno

Le su indicate disposizioni devono essere osservate dal Segretario Generale, da tutti i dipendenti (dirigenti e non dirigenti), dai collaboratori esterni a qualunque titolo che vengono a trovarsi nelle rispettive situazioni di conflitto di interessi, in conformità alle direttive previste dall'ANAC nel PNA 2019 approvato con delibera n. 1064/2019.

L'obbligatoria astensione deve essere preceduta dalla tempestiva comunicazione scritta, protocollata e conservata nel relativo fascicolo, resa :

- dai dipendenti ai rispettivi dirigenti;
- dai dirigenti al sindaco e al segretario generale;
- dal segretario generale al sindaco.

Ciascun soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi, soprattutto se trattasi di una fattispecie potenziale ovvero non definita esattamente dall'ordinamento giuridico, prima di rendere la predetta relativa comunicazione, deve provvedere alla sua valutazione.

Al fine di accertare che la situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi sia realmente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto individuato come destinatario della predetta comunicazione, dopo avere provveduto, in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione denunciata al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, deve adottare una misura idonea e proporzionata tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e immateriale (danno all'immagine imparziale) dell'Amministrazione.

Si richiama l'attenzione in particolare dei dirigenti sull'esatta osservanza di quanto disposto dall'ANAC nelle apposite Linee guida n. 15 approvate con delibera n. 494/2019 per quanto concerne le situazioni di conflitto di interesse afferenti i procedimenti relativi ai contratti pubblici di cui all'articolo 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 nonché le disposizioni per l'esclusione di un concorrente da una procedura di gara di cui all'art. 80, comma 5, lettera d) del d. lgs. 50/2016.

Al fine di consentire una omogenea applicazione della normativa all'attività e alle procedure dell'ente in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, con particolare riferimento alle aree considerate a maggior rischio corruttivo individuate dalle legge 190/2012 e dall'Aggiornamento 2015 del PNA 2013, si definiscono i seguenti criteri generali, che andranno meglio specificati con apposite circolari del Responsabile della prevenzione con cui saranno previste le indicazioni operative.

Procedura per la verifica delle autodichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità

Le procedure di seguito riportate mirano a contrastare situazioni di conflitto di interesse e di cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Le verifiche sono effettuate:

- dal responsabile di ciascun settore per le autodichiarazioni rese dai dipendenti e dai collaboratori esterni dello stesso settore e da altri soggetti esterni al fine di partecipare a procedure concorsuali rientranti nella competenza dello stesso settore;
- dal Segretario generale per le autodichiarazioni rese dai responsabili.

Per contenere il rischio di **situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)**, ai sensi art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001 e art. 21 del D.Lgs 39/2013, è necessario prevedere che il legale rappresentante dell'impresa partecipante alla gara dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati di questo Comune (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dello stesso operatore economico per conto di questo Comune negli ultimi tre anni di servizio.

Il Responsabile competente dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità, in conformità alle apposite Linee guida n. 15 di cui alla deliberazione n. 494 del 05/06/2019.

Inoltre, nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture (anche in economia) è necessario dare atto dell'effettuazione delle **verifiche in materia di conflitto di interessi** e delle sue risultanze.

I componenti delle commissioni giudicatrici o i soggetti, le cui attività di valutazione sono finalizzate alla scelta del contraente o al conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'amministrazione o alla selezione di personale da assumere nonché alla erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi di qualunque natura, devono dichiarare l'insussistenza di **sentenze di condanna, anche non definitive, per un reato contro la pubblica amministrazione** di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi di concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati, è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle **verifiche in materia di conflitto di interessi** e delle sue risultanze.

Per i **titolari di incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali**, gli stessi dovranno attestare, all'atto della nomina, attraverso la dichiarazione sostitutiva resa a norma degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00, la non sussistenza nei propri confronti e con riferimento agli incarichi da ricoprire di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispettivamente previste dal d.lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile per la prevenzione provvede che tutti i dipendenti comunali, anche a tempo determinato, redigano e sottoscrivano apposita dichiarazione, con cadenza annuale, nel quale siano

indicati e attestati, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00, i **rapporti di collaborazione con soggetti esterni a questo Ente, sia retribuiti che a titolo gratuito**, e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata.

I dati acquisiti dai questionari hanno carattere riservato e non devono essere oggetto di comunicazione e diffusione, salvo le ipotesi obbligatorie a norma di legge.

Sarà cura del Segretario generale nei confronti dei dirigenti e dei dirigenti nei confronti dei rispettivi collaboratori adottare, nei casi in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

SEGNALAZIONE DI CASI DI ILLEGALITA' (WHISTLEBLOWERS)

Al fine di individuare tempestivamente comportamenti che, pur non avendo ancora una rilevanza penale, denotano un uso distorto del potere pubblico per favorire interessi privati è doveroso incentivare le segnalazioni di tali comportamenti illegali da parte di dipendenti comunali, attraverso la massima tutela del loro anonimato.

In conformità al PNA 2016 - parte II, paragrafo 7.5 :

è necessario che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": cioè effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione;

particolare attenzione deve essere posta dai vertici dell'amministrazione e dal RPCT affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori;

si richiama l'attenzione al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e, in particolar modo, si evidenzia che non vi è gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno di questa amministrazione per denunciare situazioni di cattiva amministrazione;

si è provveduto a fornirsi di una piattaforma informatica adeguata alle disposizioni della legge 190/2012, ai provvedimenti dell'ANAC, alla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia e, da ultimo, alla Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 dell'ANAC recante il "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2011 (c.d. *whistleblowing*) onde garantire l'anonimato di quanti dovessero segnalare degli illeciti.

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa, talvolta in modo vincolante, altre volte sotto forma di invito ad adempiere.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha recepito tali sollecitazioni, sia pure limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, con la disposizione dell'art. 1, comma 51, che introduce l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), prevedendo che: *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può*

essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

La stessa norma disciplina, poi, nei successivi commi, il divieto di rivelazione del nome del segnalante nei procedimenti disciplinari, il controllo che il Dipartimento della funzione pubblica deve esercitare su eventuali procedimenti disciplinari discriminatori, la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo).

L'attuale Piano nazionale anticorruzione (PNA), al § 3.1.11, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare.

Nello specifico, il Piano prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs.165/2001 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) come intervento da realizzare con tempestività.

L'ANAC con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” ha fornito gli orientamenti applicativi delle disposizioni in questione.

Successivamente la stessa ANAC in data 24 luglio 2019 poneva in consultazione le “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

La disposizione richiamata delinea esclusivamente una protezione generale e astratta: essa per più versi deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale per effettuare la propria segnalazione deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, è opportuno che, ai fini di un'efficace gestione delle segnalazioni, le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile, come richiama la stessa ANAC nelle “Linee guida”, a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni.

Per quanto ben congegnato dal punto di vista della sicurezza, un sistema informatico gestito dal personale interno dell'ente lascia aperta la possibilità affinché le informazioni contenute nella segnalazione e la stessa identità del segnalante siano intercettate, manomesse o cancellate.

La piattaforma di Whistleblowing utilizzata risponde puntualmente a tutti i requisiti indicati dall'ANAC nelle Linee guida.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione, secondo l'ANAC il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:

- 1) gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- 2) tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- 3) tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;

- 4) tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- 5) consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- 6) identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- 7) separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- 8) non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, comma 2, del d.lgs. 165/2001;
- 9) mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa;
- 10) il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione;
- 11) si raccomanda, in particolare, l'adozione di protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati (ad esempio SSL) nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia *end-to-end* per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata;
- 12) politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico);
- 13) La necessità di gestire al meglio la base dati delle segnalazioni è fondamentale anche nell'ottica di un'analisi sistematica che vada oltre le informazioni inerenti il singolo procedimento.

Inoltre, la piattaforma di Whistleblowing utilizzata può ricevere e trattare in modo separato le segnalazioni provenienti da persone non dipendenti dell'ente.

Fatti salvi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti ovvero segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia o alla segnalazione.

I titolari di un incarico politico, il Segretario generale, i dirigenti e i dipendenti di questo Comune, qualora abbiano notizia nell'esercizio o a causa delle loro funzioni di un reato commesso da uno o più degli stessi predetti soggetti, hanno il dovere di farne denuncia all'Autorità giudiziaria competente.

MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Al fine di poter assicurare il costante monitoraggio del rispetto del termine di conclusione dei procedimenti amministrativi, i dirigenti e gli altri dipendenti comunali che adottano i **provvedimenti conclusivi** hanno il dovere di indicare, in calce agli stessi e prima della loro sottoscrizione, se il provvedimento conclusivo sia stato rilasciato nel previsto termine di conclusione ed, eventualmente, anche i giorni di ritardo rispetto al predetto termine.

Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo i soggetti che adottano i provvedimenti conclusivi devono aggiornare una tabella informatica contenente gli estremi identificativi dei provvedimenti e l'indicazione del rispetto o meno del termine conclusivo.

Nella scheda in cui sono riportati i dati e le informazioni da pubblicare obbligatoriamente a norma dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 è previsto un link di collegamento alla predetta tabella informatica.

Ciascun dirigente individua i soggetti responsabili delle predette operazioni e li comunica al Responsabile per la prevenzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti, provvede, entro il primo semestre 2020, a definire le modalità operative informatiche utili per la loro attuazione.

MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PREVENZIONE

Il Responsabile della prevenzione è informato :

➤ dai responsabili:

- dei provvedimenti adottati attinenti all'attuazione del PTPCT, degli altri strumenti di prevenzione della corruzione e dell'illegalità (piano della performance, piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, sezione per la trasparenza e l'integrità, piano della formazione dei dipendenti) e del Codice di comportamento specifico;
- dei provvedimenti afferenti alla sostituzione di propri collaboratori astenutisi obbligatoriamente per conflitto di interessi;
- dei provvedimenti disciplinari adottati e di attivazione di procedimenti disciplinari presso l'UPD nei confronti dei propri collaboratori;
- dei provvedimenti adottati nei confronti dei soggetti esterni titolari di incarichi professionali e dei collaboratori degli operatori economici per violazione dei Codici di comportamento nazionale e aziendale;

➤ dal Gruppo di supporto:

- degli atti posti in essere al fine di dare attuazione al PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione dirama le necessarie direttive riguardanti le modalità ed i tempi di comunicazione dei flussi informativi e del monitoraggio delle misure di prevenzione afferenti alla gestione del PTPCT.

MODALITA' E CRITERI PER LA ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

La rotazione è da considerare una misura cruciale per intervenire nelle aree più esposte a rischio di corruzione, in quanto consente di allontanare dai processi che presentano rischi di elevata probabilità dipendenti comunali "sensibili" alla corruzione ed alla illegalità.

Tuttavia, la rotazione se, da un lato, può produrre effetti positivi (quali: favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche nonché favorire processi di miglioramento organizzativo attraverso l'acquisizione di nuove competenze professionali), da un altro lato, presenta certamente alcune criticità non indifferenti per il regolare funzionamento della macchina burocratica (quali: incidenza negativa sul bagaglio delle conoscenze espresse da un servizio o ufficio con effetti negativi sul

rendimento complessivo; la necessità di acquisire nuove conoscenze attraverso una preventiva formazione dei sostituti che potrebbe comportare non soltanto dispendio di tempo e di risorse finanziarie ma pure un accumulo di procedimenti amministrativi insoluti negli uffici interessati dalla rotazione).

DIRETTIVE PER LA ROTAZIONE DEI DIPENDENTI: PTPCT 2019-2021

La rotazione è da considerare una misura cruciale per intervenire nelle aree più esposte a rischio di corruzione, in quanto consente di allontanare dai processi che presentano rischi di elevata probabilità dipendenti comunali "sensibili" alla corruzione ed alla illegalità.

Tuttavia, la rotazione se, da un lato, può produrre effetti positivi (quali: favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche nonché favorire processi di miglioramento organizzativo attraverso l'acquisizione di nuove competenze professionali), da un altro lato, potrebbe presentare certamente alcune criticità non indifferenti per il regolare funzionamento della macchina burocratica (quali: incidenza negativa sul bagaglio delle conoscenze espresse da un servizio o ufficio con effetti negativi sul rendimento complessivo; la necessità di acquisire nuove conoscenze attraverso una preventiva formazione dei sostituti che potrebbe comportare non soltanto dispendio di tempo e di risorse finanziarie ma pure un accumulo di procedimenti amministrativi insoluti negli uffici interessati dalla rotazione).

La **rotazione "straordinaria"** consiste nel disporre con provvedimento motivato, l'assegnazione ad altro servizio qualsiasi dipendente, anche dirigenziale, ogni qual volta sia avviato nei suoi confronti un procedimento di natura penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, giusta art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001.

Per quanto concerne la **rotazione "ordinaria"** dei dirigenti e dei dipendenti si continuano ad applicare i seguenti criteri.

La rotazione periodica è effettuata tra il personale non dirigente delle aree obbligatorie secondo un intervallo temporale non inferiore a tre anni salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità dei servizi e degli uffici nonché l'immagine dell'Amministrazione allorché si dovessero accertare concrete fattispecie di rilevanti "rischi corruttivi".

Alla rotazione dei dipendenti all'interno della stesso settore in cui sono incardinati provvede il Dirigente competente, sentito il Responsabile per la prevenzione; alla rotazione di dipendenti tra diverse strutture apicali provvede il Responsabile per la prevenzione, sentiti i Dirigenti delle strutture interessate; alla rotazione dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi, sia all'interno della stesso settore sia tra diversi settori provvede il Sindaco su proposta del Responsabile per la prevenzione e sentiti i Dirigenti interessati.

Nei casi in cui non è possibile per ragioni oggettive sostituire il dipendente interessato da un eventuale rischio corruttivo, il Dirigente competente all'interno della stessa struttura apicale prevede misure alternative alla rotazione comunque utili per prevenire o limitare il prevedibile rischio corruttivo (quale: specifico controllo preventivo e successivo sugli atti da parte del Dirigente competente).

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, comma 5, lett. b) della l. 190/2012. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co.10, lett. b) della l.190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel PNA la rotazione del personale è prevista quale regola organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di rapporti che possano alimentare dinamiche inappropriate nella gestione dell'attività amministrativa che possono originarsi dalla permanenza nel tempo nella medesima funzione o ruolo di alcuni dipendenti.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La rotazione raffigura inoltre un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo conoscenze e preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione è una tra le misure di cui l'ente dispone in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione, infatti, va contemplato in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione in particolar modo laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in una ottica di miglioramento delle capacità professionali complessive dell'ente senza dare origine a inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non fosse possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il Comune è tenuto ad adottare altre misure alternative di natura preventiva che possono produrre effetti analoghi, quali favorire una maggiore condivisione delle attività tra i collaboratori evitando in tal modo l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza all'interno delle attività dell'ufficio o servizio, l'articolazione delle competenze. Dovrà essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare; in tal caso occorre prevedere da parte del dirigente, modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere favoriti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. La concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, per quanto possibile, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La rotazione presenta alcuni vincoli correlati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Necessità evidenziate dall'ANAC nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Tale concetto di infungibilità non può invocarsi nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Il PTPC demanda al Responsabile per la prevenzione l'adozione di direttive per disciplinare ulteriori modalità operative.

Criteri:

- a) individuazione di concerto con i Responsabili degli uffici da sottoporre a rotazione;
- b) fissazione della periodicità della rotazione;
- c) le caratteristiche della rotazione funzionale.

Sui criteri di rotazione declinati occorrerà dare preventiva informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte.

La rotazione è programmata su base pluriennale non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, dopo avere individuato le aree a rischio di corruzione e, al loro interno, gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. La programmazione della rotazione richiede oltre il coordinamento del RPCT, anche e soprattutto il coinvolgimento dei dirigenti delle aree interessate.

Per limitare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e l'impatto sulla struttura organizzativa dell'Ente, è opportuno programmare la rotazione secondo un criterio di gradualità temporale.

A tal fine vengono considerati, in primo luogo, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Le misure di rotazione riguardano in primo luogo i responsabili degli uffici e dei servizi nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi.

Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio:

Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei dipendenti che facciano parte di commissioni interne all'amministrazione. Negli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di *back office*, occorre prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

Rotazione tra uffici diversi:

Nell'ambito della programmazione della rotazione ordinaria, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. La durata di permanenza nello stesso ufficio fissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative potrebbe essere prevista in anni cinque.

Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva:

Come già sopra richiamato, l'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei*

casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, dal testo normativo sembra evincersi che detta forma di rotazione in quanto applicabile al "personale" sia da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale.

Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, ha modalità applicative differenti potendo comportare la revoca dell'incarico dirigenziale ovvero l'assegnazione ad altro incarico.

Al fine dell'applicazione di tale misura l'ANAC ha fornito direttive univoche con apposite "Linee guida" approvate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019. Con il citato provvedimento l'ANAC ha, tra l'altro, precisato che il provvedimento motivato con cui si dispone la rotazione straordinaria: è obbligatoria nelle ipotesi di commissione di "condotte di natura corruttiva", con la quale espressione sono da intendere i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale; mentre è facoltativa nel caso degli altri reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; e ha, inoltre, ritenuto che "per avvio del procedimento penale" deve intendersi l'iscrizione del presunto autore nel registro delle notizie di reato ai sensi dell'art. 335 del c.p.p..

In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto il trasferimento del dirigente ad altro settore o del dipendente ad altro ufficio.

L'adozione del citato provvedimento compete: al Sindaco qualora il trasferimento riguardi i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi; al Segretario generale, sentiti i Dirigenti interessati, qualora occorre trasferire un dipendente da un settore ad altro settore; al Dirigente se è sufficiente il trasferimento del dipendente ad altro ufficio dello stesso settore.

Il provvedimento deve essere adottato tempestivamente non appena l'Amministrazione ha comunque notizia della commissione da parte di un dirigente o di un dipendente di una condotta di natura corruttiva.

Si significa, infine, che il Presidente dell'ANAC è destinatario delle informative da parte del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale. In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo all'Ente l'attuazione della misura della rotazione.

Tenuto conto che l'ANAC è dell'avviso che la misura della rotazione straordinaria può essere adottata facoltativamente anche per gli altri reati contro la pubblica amministrazione e che in materia di accesso o di permanenza in determinati uffici dei dipendenti pubblici interessati da procedimenti penali, occorre, inoltre, tenere presenti le seguenti disposizioni legislative:

- art. 3, comma 1, della legge 27/3/2001, n. 97, che recita: "*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di*

funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”;

- art. 35-bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, che recita : *“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono 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. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”*
- art. 32-quinquies del codice penale, che recita : *“Salvo quanto previsto dagli articoli , la condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, e importa altresì l’estinzione del rapporto di lavoro o di impiego nei confronti del dipendente di amministrazioni od enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica.”*
- art. 3 del d.lgs. 08/04/2013, n. 39, che recita : *“1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:*
 - a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;*
 - b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*
 - c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;*
 - d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*
 - e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.*
- 2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all’articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l’inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell’interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l’inconferibilità ha la stessa durata dell’interdizione. Negli altri casi l’inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.*
- 3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l’inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell’interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l’inconferibilità ha la stessa durata dell’interdizione. Negli altri casi l’inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.*
- 4. Nei casi di cui all’ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l’esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. È in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l’amministrazione non sia in*

grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

5. *La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.*
6. *Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.*
7. *Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'Articolo 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna."*

Ai fini dell'esatta e tempestiva applicazione obbligatoria delle su riportate norme si rende indispensabile prevedere in questo PTPCT **l'obbligo per tutti i dipendenti** (segretario comunale, dirigenti e dipendenti) a tempo indeterminato e determinato nonché **per gli incaricati e i collaboratori esterni di comunicare** tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione: **gli avvii di procedimenti penali attivati** attraverso l'iscrizione nel registro dei reati e **i relativi rinvii a giudizio per qualunque tipologia di reato**, nonché **le sentenze penali anche non ancora divenute esecutive** disposti nei propri confronti.

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI

Facendo seguito alle iniziative di formazione realizzate negli anni 2019 e precedenti, nonché facendo salve le ulteriori materie di formazione da prevedersi nell'adottando piano triennale della formazione, il Responsabile della prevenzione curerà che, attraverso le modalità di attuazione di cui al predetto piano della formazione, si provveda a svolgere le attività di formazione sulle materie di seguito indicate:

FORMAZIONE SPECIFICA DIRETTA AI DIPENDENTI DELLE AREE A RISCHIO

- Informazione/formazione sul Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
- Giornate di formazione sui valori dell'etica e della legalità.
- Le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi sotto e sopra soglia comunitaria.
- Normativa sulla segnalazione da parte dei dipendenti di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza e sulle forme di tutela degli stessi.
- Le diverse fattispecie di situazioni di conflitti di interesse.
- Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio di cui agli articoli 46-49 del D.P.R. n. 445/2000, con particolare riferimento a quelle attinenti all'insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, all'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

RELAZIONE ANNUALE SULLE MISURE DI PREVENZIONE

Entro il 15 dicembre di ogni anno, rinviato per l'anno in corso entro il 31.03.2021, il Responsabile per la prevenzione ha l'obbligo, a norma dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, di curare la redazione, con la collaborazione dei dirigenti e dei referenti, di una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT e provvedere alla sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di questo Comune

La relazione deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione programmate, quali quelli di seguito riportati:

❖ **Gestione del PTPCT e dei rischi:**

- indicazione delle criticità emerse per la gestione del PTPCT nonché delle cause e dei soggetti che hanno contribuito a determinarle;
- azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione;
- controlli sulla gestione dei rischi di corruzione;
- iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione.

❖ **Formazione in tema di corruzione:**

- quantità, contenuti, tempi e quantità in giornate/ore della formazione in tema di anticorruzione erogata;
- articolazione e indicazione dei destinatari della formazione distinta per aree e processi di rischio;
- soggetti che hanno effettuato la formazione.

❖ **Codice di comportamento:**

- adozione di eventuali integrazioni e modifiche al Codice di comportamento aziendale;
- segnalazioni pervenute dai dipendenti e da soggetti esterni per violazioni ai Codici di comportamenti;
- provvedimenti disciplinari adottati per violazione ai Codici di comportamento;

❖ **Segnalazioni di whistleblowers:**

- segnalazioni pervenute dai dipendenti e da soggetti esterni per fatti/comportamenti illegali;
- determinazioni adottate ed effetti conseguenti alle segnalazioni.

❖ **Altre iniziative:**

- aree e numero di incarichi oggetto di rotazione;
- esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013;
- esiti di verifiche e controlli su cause di astensione obbligatoria ex art. 7 DPR n. 62/2013;
- esiti di verifiche e controlli su cause di astensione e incompatibilità ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001;
- esiti di verifiche e controlli su incarichi extraistituzionali a dipendenti ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001;
- esiti di verifiche e controlli sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti nonché sui relativi monitoraggio e pubblicazione;
- iniziative per migliorare i procedimenti ed i processi per l'affidamento di contratti pubblici;
- iniziative per migliorare i procedimenti ed i processi finalizzati all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- iniziative per migliorare i procedimenti ed i processi per concorsi e selezione del personale.

PARTE TERZA

TRASPARENZA - ACCESSO CIVICO –ACCESSO GENERALIZZATO

La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi di cui alla normativa di seguito indicata.

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*".

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.

"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

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

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

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 PTPC in una "*apposita sezione*".

1) Comunicazione

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Questo Ente provvede alla pubblicazione dei dati sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

L'ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, articolo 5 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016 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, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE

1. I primi e diretti responsabili della trasmissione e della pubblicazione sono i responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa i quali sono tenuti a "*garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*" come da tabella allegata al presente piano (elenco degli obblighi di pubblicazione).

2. I Responsabili dei servizi, quali *responsabili della trasmissione e della pubblicazione* e referenti del Responsabile della Trasparenza:

- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza del proprio settore con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 ;

- assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;

- assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso ai fini della pubblicazione;

- si attivano affinché tutti (nessuno escluso) i provvedimenti, assunti nell'ambito dell'Area di competenza così come specificatamente indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, siano pubblicati in Amministrazione trasparente ;

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il regolamento UE n. 679/2016, il D.lgs. n. 101/2018 ha adeguato il D.lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali al regolamento UE, diventando così la fonte normativa interna aggiornata di riferimento.

Il regime normativo interno per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è comunque rimasto sostanzialmente inalterato. Valendo sempre il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o regolamento.

Quindi le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni e documenti contenenti dati personali, debbono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative di settore, ne preveda proprio l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, seppure effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire in considerazione di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, contenuti all'art. 5 del regolamento UE n. 769/2016: rispetto ai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (c.d. principio di minimizzazione dei dati), esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare eventualmente anche tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

A tal proposito si intende qui interamente richiamato anche quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato come "qualità delle informazioni", per cui "le pubbliche amministrazioni garantiscono con la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o corrispettivo dell'acronimo anglosassone DPO "Data Protection Officer") è figura introdotta dal regolamento UE n. 679/2016 (artt. 37-39); il predetto regolamento prevede precisamente l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD *"quando il trattamento è effettuato da una autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali"* (art. 37 par 1 lett. a). Nella realtà del Comune di **Leporano**, il Responsabile della protezione dei dati è stato individuato e nominato con decreto n. 06 del 4/01/2021 risultando in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste ex art. 37 par. 5 del RGDP, per la nomina a RPD, e non trovandosi in situazione di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da esperire. Condividendo l'indirizzo offerto dall'aggiornamento al piano nazionale anticorruzione 2021, è inteso che per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali il RPD costituisce una figura di riferimento anche per l'RPCT anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni

Entrata in vigore

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte della Giunta comunale

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	AA.GG. - ISTITUZIONALI
-----------------------	---	------------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

PROCESSI - RISCHI E MISURE

SETTORE

“Affari generali - istituzionali e Contenzioso ”

RESPONSABILE STRUTTURA	Avv. Piera Paola DE FLORIO
UFFICIO COMPETENTE	
RESPONSABILE UFFICIO	

MACRO PROCESSO	NOMINE RAPPRESENTANTI DEL COMUNE O DEL CONSIGLIO PRESSO ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI ED ALTRI SOGGETTI.			
FASE DEL PROCESSO	Istruttoria.			
RISCHIO	Sussistenza cause di inconferibilità e/o incompatibilità dei candidati.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Attività di controllo e monitoraggio da svolgere nel corso dell'anno 2016 anche attraverso verifiche a campione. Prosecuzione attività di controllo e monitoraggio. Negli anni 2019 - 2020.			
FASE DEL PROCESSO	Adozione provvedimento.			
RISCHIO	Scarsa trasparenza delle nomine attribuite.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	2	8	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Comunicazione delle nomine effettuate agli organi competenti e pubblicazione in tabelle nella sezione “Amministrazione Trasparente” unitamente ai curricula. Negli anni 2019 - 2020			
FASE DEL PROCESSO	Controlli e verifiche sulla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità			
RISCHIO	Mancata verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	2	8	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Controllo della veridicità delle dichiarazioni di mancanza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rese, anche attraverso verifiche a campione. Negli anni 2019 - 2020			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Avv. Piera Paola DE FLORIO			
NOTE				

MACRO PROCESSO	Attività giudiziale - contenzioso			
FASE DEL PROCESSO				
RISCHIO	Conflitto di interessi che determina impegno defensionale			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	trascurabile
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Costituzione in giudizio da effettuare collegialmente, in maniera che gli avvocati officati possano controllarsi a vicenda. Da realizzarsi a partire dall'anno 2016 e per ogni anno di validità del Piano			
FASE DEL PROCESSO	Emissione pareri			

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	AA.GG. - ISTITUZIONALI
-----------------------	---	------------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

RISCHIO	Conflitto di interessi che determina scostamenti dalle norme e dagli indirizzi giurisprudenziali sulla materia			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	2	6	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Controllo sulla insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte dell'avvocato estensore. Da realizzarsi a partire dall'anno 2016 e per ogni anno di validità del Piano			
FASE DEL PROCESSO	Proposte di transazione			
RISCHIO	Conflitto di interessi che determina trascuratezza nell'attività istruttoria e scostamenti dalle norme e dagli indirizzi giurisprudenziali sulla materia			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	2	6	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Controllo sulla insussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte dell'avvocato incaricato. Da realizzarsi a partire dall'anno 2016 e per ogni anno di validità del Piano			
FASE DEL PROCESSO	Redazione atti amministrativi finalizzati alla costituzione in giudizio			
RISCHIO	Conflitto di interessi che determina la tardività nell'effettuazione della fase di acquisizione della documentazione necessaria dagli uffici competenti e nella predisposizione della proposta di deliberazione			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	trascurabile
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Verifica dell'avvocato cui è assegnato il contenzioso sull'attività del personale amministrativo preposto all'istruttoria della pratica. Costituzione in giudizio anche in assenza di deliberazione giuntale e fatta salva la ratifica del mandato. Da realizzarsi a partire dall'anno 2016 e per ogni anno di validità del Piano			
PROCESSO	Redazione atti amministrativi finalizzati alla liquidazione di sentenze e parcelle professionali			
RISCHIO	Conflitto di interessi che determina la liquidazione di somme più elevate rispetto a quelle riportate in sentenza o comunque spettanti al beneficiario			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	2	trascurabile

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	AREA AMMINISTRATIVA
-----------------------	---	------------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

PROCESSI - RISCHI E MISURE

SETTORE "AREA AMMINISTRATIVA – PERSONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI "

RESPONSABILE STRUTTURA	Avv. Piera Paola DE FLORIO
UFFICIO COMPETENTE	
RESPONSABILE UFFICIO	

MACRO PROCESSO	PROCEDIMENTI PER RECLUTAMENTO PERSONALE			
FASE DEL PROCESSO	Approvazione bando di concorso e/o selezione.			
RISCHIO	Previsioni di requisiti di accesso restrittivi che impediscano la più ampia partecipazione ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	2	6	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Seguire le procedure disciplinate dalle disposizioni legislative e regolamentari. Il bando pubblico, con particolare riferimento ai requisiti soggettivi ed ai titoli di studio e professionali nonché alla tipologia delle prove ed alle relative materie di esame, é approvato di concerto con il Segretario Generale. Negli anni 2016, 2017 e 2018.			
FASE DEL PROCESSO	Composizione della commissione giudicatrice.			
RISCHIO	Individuazione non trasparente dei componenti della Commissione giudicatrice finalizzata al reclutamento di "determinati" candidati. Sussistenza per i componenti la commissione di cause di inconferibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	2	6	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	In fase di adozione del provvedimento di nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici, prevedere, per quanto possibile, un criterio di rotazione tra i dirigenti ed i funzionari dell'Ente, verificando per ciascun componente il possesso di professionalità specifica rispetto alle funzioni correlate al posto da ricoprire. Quando il presidente della commissione è il Dirigente del Settore Affari generali e istituzionali, la nomina degli altri componenti compete al Segretario Generale. Al Segretario Generale compete presiedere la commissione per la selezione dei dirigenti. La Commissione giudicatrice é composta in conformità alle specifiche norme previste dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, scegliendo componenti che diano garanzia di indipendenza e imparzialità. I componenti della Commissione nel dichiarare la disponibilità a ricoprire tale incarico e comunque dopo entro la data dell'insediamento della commissione, quale primo atto, autocertificano l'insussistenza di cause di inconferibilità ex art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001. La determinazione di nomina é adottata di concerto con il Segretario Generale. Negli anni 2016, 2017 e 2018 e comunque prima di bandire la prima procedura di reclutamento successiva all'approvazione del presente PTPC.			
FASE DEL PROCESSO	Ammissione dei candidati e valutazione dei titoli.			
RISCHIO	Mancata partecipazione di più soggetti alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali che i candidati devono possedere per partecipare al concorso. Carezza di criteri oggettivi e chiari per la valutazione dei titoli di studio, di servizio e professionali.			

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	AREA AMMINISTRATIVA
-----------------------	---	------------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	2	6	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<p>I soggetti preposti alla verifica dei requisiti devono dichiarare che non vi sono situazioni di incompatibilità e/o di conflitti di interesse con i partecipanti alla selezione. In caso vi siano tali situazioni, i soggetti preposti alla verifica dei requisiti possono essere individuati, anche all'esterno dell'Ufficio Personale, dal Dirigente del Settore "Affari Generali" di concerto con il Segretario Generale.</p> <p>I criteri sono stabiliti dal regolamento e comunque prima di indire la procedura selettiva e sono resi pubblici unitamente al bando.</p> <p>Negli anni 2016, 2017 e 2018.</p>			
FASE DEL PROCESSO	Svolgimento del concorso e graduatorie di merito e finale.			
RISCHIO	<p>Sussistenza per i componenti la commissione di cause di obbligo di astensione per conflitto di interessi ex art. 6-bis legge n. 241/1990 e art. 7 DPR n. 62/2013.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nello svolgimento e nella valutazione delle prove selettive.</p> <p>Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale.</p>			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	2	6	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<p>I componenti della Commissione, esaminato l'elenco dei candidati riportante i soli dati anagrafici e di residenza, dichiarano l'insussistenza dell'obbligo di astensione a norma degli artt. 6-bis della legge n. 241/1990 e 7 del DPR n. 62/2013 tra loro stessi componenti e tra ciascuno di loro ed i candidati.</p> <p>La Commissione di concorso valuta i titoli prima di procedere allo svolgimento delle prove e la trasmette all'Ufficio Personale perché provveda alla sua immediata pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente.</p> <p>La Commissione redige ed approva la graduatoria di merito provvisoria, determinata a norma del regolamento delle procedure selettive, sulla base delle risultante delle prove e dei titoli; l'Ufficio Personale redige la graduatoria definitiva applicando le eventuali riserve, precedenza e preferenze e verifica le autodichiarazioni rese dai candidati classificatisi utilmente in tale graduatoria. Il Dirigente sottoscrive i contratti di lavoro individuali.</p> <p>Negli anni 2019 - 2020.</p>			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Avv. Piera Paola DE FLORIO			
NOTE				

MACRO PROCESSO	AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI.			
FASE DEL PROCESSO	Istruttoria			
RISCHIO	Sussistenza cause di Inconferibilità e/o Incompatibilità del candidati.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<p>Controllo della veridicità delle dichiarazioni di mancanza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rese, anche attraverso verifiche a campione nell'anno 2016.</p> <p>Prosecuzione attività di controllo e monitoraggio negli anni 2019-2020</p>			
FASE DEL PROCESSO	Adozione provvedimento.			
RISCHIO	Scarsa trasparenza delle nomine attribuite.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	2	8	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<p>Pubblicazione in tabelle nella sezione "Amministrazione Trasparente" unitamente ai curricula.</p> <p>Negli anni 2019-2020.</p>			

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	AREA AMMINISTRATIVA
-----------------------	---	------------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

FASE DEL PROCESSO	Controlli e verifiche sulla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità			
RISCHIO	Mancata verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	2	8	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Verifiche cause di inconferibilità ed incompatibilità, attraverso controllo anche a campione. 2019 - 2020			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Avv. Piera Paola DE FLORIO			
NOTE				

MACRO PROCESSO	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE FISICHE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, ASSOCIAZIONI, COMITATI, ETC. CHE PARTECIPANO E/O COLLABORANO CON IL COMUNE PER ORGANIZZARE E/O SVOLGERE INIZIATIVA IN MATERIA DI ATTIVITA' PRODUTTIVE, ETC.			
FASE DEL PROCESSO	Istruttoria			
RISCHIO	Disomogeneità nella valutazione delle caratteristiche delle attività.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Programmare le manifestazioni e gli interventi secondo gli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale. Predisporre, di concerto con gli Assessori di riferimento, avviso pubblico con il quale invitare i soggetti interessati a presentare specifiche proposte, da sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione Comunale. Negli anni 2019 - 2020			
FASE DEL PROCESSO	Adozione del provvedimento			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Violazioni normative generali e di settore. - Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	2	8	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	L'istruttoria é svolta dal dirigente che adotta il provvedimento finale di affidamento. L'attività istruttoria viene svolta di concerto con il Segretario Generale. Negli anni 2019 - 2020			
FASE DEL PROCESSO	Controlli e verifiche successive			
RISCHIO	- Mancato controllo sull'iniziativa realizzata.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	2	8	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Rendicontazione di ciascuna manifestazione e/o dell'attività prestata. Negli anni 2019 - 2020			
RESPONSABILE DELLE MISURE	Avv. Piera Paola DE FLORIO			
NOTE				

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	AREA AMMINISTRATIVA
-----------------------	---	------------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

PROCESSI	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE ANAGRAFICA ◆ VARIAZIONI/RETTIFICHE ANAGRAFICHE ◆ ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE AIRE ◆ RILASCIO NULLA OSTA AL CONSOLATO ◆ ATTESTAZIONE CITTADINI COMUNITARI ◆ AUTENTICAZIONE FIRMA A DOMICILIO ◆ AUTENTICAZIONE DI FIRME - COPIE DI ATTI - FOTOGRAFIE ◆ CAMBIO RESIDENZA ALL'INTERNO DEL COMUNE ◆ RILASCIO CARTE DI IDENTITA' A RESIDENTI E NON RESIDENTI 			
RISCHIO	Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	trascurabile
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Monitoraggio costante e verifica a campione. Negli anni 2019 - 2020			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Dott.ssa Marilena Cavallo			
NOTE				

PROCESSI	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE NELLE LISTE ELETTORALI ◆ VARIAZIONI/RETTIFICHE ANAGRAFICHE LISTE ELETTORALI ◆ ISCRIZIONI NELL'ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGI ◆ ISCRIZIONI NELL'ALBO DEGLI SCRUTATORI ◆ RILASCIO TESSERE/CERTIFICATI ELETTORALI ◆ CONTROLLO FIRME CANDIDATI/PRESENTATORI LISTE ELETTORALI ◆ RACCOLTA FIRME PROCEDURE REFERENDARIE ◆ AGGIORNAMENTO LISTE GIUDICI POPOLARI ◆ VIDIMAZIONE MODULI PROPOSTE REFERENDUM E RACCOLTA FIRME 			
RISCHIO	Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	trascurabile
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Monitoraggio costante e verifica a campione. Negli anni 2019 - 2020			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Dott.ssa Marilena Cavallo			
NOTE				

PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ AGGIORNAMENTO LISTA LEVA ◆ RILASCIO CERTIFICATI LISTA LEVA ◆ RILASCIO CERTIFICATI ADEMPIMENTO OBBLIGHI DI LEVA/MILITARI 			
RISCHIO	Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	trascurabile
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Monitoraggio costante e verifica a campione. Negli anni 2019 - 2020			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Dott.ssa Marilena Cavallo			
NOTE				

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	AREA AMMINISTRATIVA
-----------------------	---	------------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ RILASCIO CERTIFICATI STATO CIVILE ◆ TRASCRIZIONE ATTI STATO CIVILE ◆ DENUNCIA NASCITA EFFETTUATA PRESSO L'UFFICIO ◆ ATTO DI MORTE SU DENUNCIA ASL O DA PRIVATO ◆ ANNOTAZIONE SU ATTI STATO CIVILE ◆ PROCEDIMENTO DI SEPARAZIONE CONIUGI DAVANTI ALL'UFF. DI STATO CIVILE 			
RISCHIO	Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Monitoraggio costante e verifica a campione. Negli anni 2019 - 2020			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Dott.ssa Marilena Cavallo			
NOTE				

PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ATTESTAZIONI DI SERVIZIO PRESTATO DA DIPENDENTI ◆ MOBILITA' DI DIPENDENTI DA E VERSO ALTRA P.A. ◆ CONCESSIONE ASPETTATIVA NON RETRIBUITA A DIPENDENTE ◆ PROCEDIMENTI PER INFORTUNI SUL LAVORO ◆ CONCESSIONE PERMESSI SINDACALI ◆ PROCEDIMENTI PER COLLOCAMENTO A RIPOSO DEI DIPENDENTI 			
RISCHIO	Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento. Parzialità in presenza di fattispecie identiche.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Nell'atto indicare il rispetto o il mancato rispetto del termine. Monitoraggio costante e verifica a campione. Negli anni 2018 - 2019			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Dott.ssa Marilena Cavallo			
NOTE				

PROCESSO	<ul style="list-style-type: none"> ◆ PROTOCOLLAZIONE CORRENTE ◆ NOTIFICAZIONE ATTI ◆ ASSEGNAZIONE/CONCESSIONE SALA DI RAPPRESENTANZA 			
RISCHIO	Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Verifica a campione. Negli anni 2018-2019			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Dott.ssa Marilena Cavallo			
NOTE				

PROCESSO	COLLOCAMENTO A RIPOSO DIPENDENTI PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETÀ E/O DI SERVIZIO			
RISCHIO	I dipendenti rimangono in servizio oltre il termine previsto per il collocamento a riposo obbligatorio.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	AREA AMMINISTRATIVA
-----------------------	---	------------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Redigere un cronoprogramma annuale per i collocamenti a riposo da attuare nell'anno successivo ed attivare ciascun procedimento in tempo utile. Negli anni 2018-2019
RESPONSABILE DELLA MISURA	Dott.ssa Marilena Cavallo
NOTE	

PROCESSO	COLLOCAMENTO A RIPOSO DIPENDENTI PER DIMISSIONI VOLONTARIE			
RISCHIO	Mancato rispetto del termine previsto per la conclusione del procedimento.. Parzialità in presenza di fattispecie identiche.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	trascurabile
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Garantire per ciascun collocamento che gli atti adottati siano conformi alla procedura e vengano adottati con tempestività. Negli anni 2018-2019			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Avv. Tania Giovane			
NOTE				

PROCESSO	RICHIESTE DEI DIPENDENTI DIRETTE AD OTTENERE BENEFICI ECONOMICI STIPENDIALI			
RISCHIO	Mancato rispetto del termine previsto per la conclusione del procedimento. Parzialità in presenza di fattispecie identiche.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	trascurabile
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Demandare l'istruttoria, per quanto possibile, a soggetti diversi. Negli anni 2018-2019			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Avv. Tania Giovane			
NOTE				

PROCESSO	CERTIFICAZIONI GIURIDICHE E/O ECONOMICHE FINALIZZATE A RISCATTO, RICONGIUNZIONE DI SERVIZIO O PER ALTRI FINI (DISOCCUPAZIONE ORDINARIA, INDENNITA' DI MATERNITÀ, ATTESTAZIONI DI SERVIZIO, ETC.)			
RISCHIO	Mancato rispetto del termine previsto per la conclusione del procedimento. Parzialità in presenza di fattispecie identiche.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	2	4	trascurabile
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Negli anni 2018-2019			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Avv. Tania Giovane			
NOTE				

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	AREA AMMINISTRATIVA
-----------------------	---	------------------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

MACRO PROCESSO	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI A QUALUNQUE TITOLO DI NATURA PROFESSIONALE O DI CONSULENZA O DI COLLABORAZIONE.		
FASE DEL PROCESSO	Istruttoria.		
RISCHIO	Sussistenza cause di inconferibilità e/o incompatibilità dei candidati.		
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.
	A	B	A x B
	4	3	12
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R. medio		
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Attività di controllo e monitoraggio delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, anche attraverso verifiche a campione nell'anno 2017 Prosecuzione attività di controllo e monitoraggio negli anni 2018-2019.		
FASE DEL PROCESSO	Adozione provvedimento.		
RISCHIO	Scarsa trasparenza delle nomine attribuite.		
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.
	A	B	A x B
	4	2	8
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R. basso		
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Predisporre procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento degli incarichi. Pubblicazione in tabelle nella sezione "Amministrazione Trasparente" unitamente ai curricula. Negli anni 2017-2018-2019		
FASE DEL PROCESSO	Controlli e verifiche sulla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità		
RISCHIO	Mancata verifica sulla sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.		
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.
	A	B	A x B
	4	2	8
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R. basso		
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Attività di controllo e monitoraggio delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, anche attraverso verifiche a campione nell'anno 2016. Prosecuzione attività di controllo e monitoraggio negli anni 2018-2019.		
RESPONSABILE DELLA MISURA	Avv. Tania Giovane		
NOTE			

MAPPATURA PROCESSI - RISCHI E MISURE**SETTORE II****Gare – Appalti - Contratti – Espropriazioni - Patrimonio**

RESPONSABILE STRUTTURA	Responsabile LL.PP Roberto Ariani
UFFICIO COMPETENTE	Ufficio Gare, Appalti , Contratti, Espropri, Patrimonio
RESPONSABILE UFFICIO	

MACRO PROCESSO	Procedure di affidamento lavori, forniture e servizi.			
FASE PROCESSO	Stipula del contratto.			
PROCESSO	Redazione, stipula e registrazione contratti di: - appalto per lavori, servizi e forniture; - locazioni/affitti; - concessioni in genere; - alienazioni di beni immobiliari;			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di verifiche e controlli sui requisiti e sulla capacità a contrarre dell'aggiudicatario. - Possibili omissioni sui contenuti delle verifiche effettuate o alle mancate verifiche effettuate; - pantouflage - Mancata acquisizione della documentazione necessaria alla stipula del contratto; - Interpretazione della normativa in senso estensivo a favore dell'affidatario. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPSTICA	<p>- Attività di vigilanza nella corretta acquisizione di dati e documenti a cura dell'ufficio. Attività di formazione, seminari di aggiornamento sul quadro legislativo in continua evoluzione finalizzati ad una corretta applicazione delle norme anticorruzione.</p> <p>Inserimento clausola dichiarazione attraverso la quale il destinatario del provvedimento afferma di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni o presso enti privati in controllo pubblico, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.</p>			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Responsabile LLPP			
NOTE				

MACRO PROCESSO	Espropriazioni			
FASE DEL PROCESSO	Emissione decreto occupazione di urgenza e di indennità provvisoria			
RISCHIO	- Notifica del decreto ai soggetti destinatari al di fuori dei termini di legge.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPSTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di vigilanza sulla notifica degli atti per il rispetto dei termini di legge. - Attività di controllo da realizzarsi nell'anno 2020. 			

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

FASE DEL PROCESSO	Immissione nel possesso			
RISCHIO	- Assenza dei proprietari degli immobili oggetto di esproprio e la necessità di reperire testimoni.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di testimoni. - Attività da svolgersi in ciascuno nell'anno 2020 			
FASE DEL PROCESSO	Determinazione finale dell'indennità di esproprio			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Errata determinazione del valore di esproprio. - Contenzioso. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo sulla determinazione del valore di esproprio. - Attività da svolgersi in nell'anno 2020 			
FASE DEL PROCESSO	Sottoscrizione di atto pubblico di cessione volontaria			
RISCHIO	- Registrazione, trascrizione, pubblicazione, notifica e voltura catastale del decreto al di fuori dei termini di legge.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di vigilanza sulle attività per il rispetto dei termini di legge. - Attività da svolgersi in ciascuno degli anni 2018 – 2019 			
FASE DEL PROCESSO	Emissione decreto di espropriazione			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione, trascrizione, pubblicazione, notifica e voltura catastale del decreto al di fuori dei termini di legge. - Contenzioso. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di vigilanza sulle attività per il rispetto dei termini di legge. - Attività di formazione, seminari di aggiornamento sul quadro legislativo in continua evoluzione finalizzati ad una corretta applicazione delle norme anticorruzione. - Attività da svolgersi in ciascuno degli anni 2020 			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Responsabile LL.PP			
NOTE				
MACRO PROCESSO	Gestione del Patrimonio			
FASE DEL PROCESSO	Istruttoria			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza. - Disomogeneità nelle valutazioni. - Omissione di verifiche. - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento che disciplini i requisiti soggettivi e oggettivi, le modalità per la presentazione della domanda e i criteri per la loro valutazione. - Pubblicazione avviso pubblico per la presentazione delle istanze. - Valutazione delle domande da parte di apposita commissione. 			

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica anche postuma di tutti i requisiti auto dichiarati. - Attività da svolgersi nell'anno 2020 			
FASE DEL PROCESSO	Adozione del provvedimento			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione del provvedimento in mancanza di uno o più requisiti. - Mancato rispetto delle normative generali o di settore. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della rispondenza della domanda a tutti i requisiti richiesti dalle norme. - Verifica del termine di conclusione del procedimento, attraverso l'attestazione nello stesso provvedimento e nell'attività di monitoraggio. - La concessione è approvata dalla Giunta Comunale e, poi, è stipulata apposita convenzione disciplinante i rapporti giuridico-patrimoniali. - Attività da svolgersi nell'anno 2020 			
FASE DEL PROCESSO	Controlli e verifiche successivi			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata verifica successiva. - Mancato sopralluoghi. - Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli successivi anche con la collaborazione della Polizia Comunale. - Verifica anche a campione per accertare la corrispondenza dell'attività svolta con quella autorizzata. - Attività di formazione, seminari di aggiornamento sul quadro legislativo in continua evoluzione finalizzati ad una corretta applicazione delle norme anticorruzione. - Attività di controllo da realizzarsi in ciascuno degli anni 2020 			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Responsabile LL.PP			
NOTE				

MACRO PROCESSO	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO LAVORI			
FASE DEL PROCESSO	Redazione atti progettuali e definizione elementi essenziali a base di gara.			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità dell'elenco prezzi, del computo metri-estimativi, del capitolato d'oneri, della lettera di invito a gara, del bando/avviso di gara, etc.. - Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (es.: frazionamento artificioso). - Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa. - Mancato rispetto della normativa in materia di acquisti dalle centrali di committenza (Consip, MEPA). - Improprio utilizzo delle economie di gara. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<p>Redazione di elenchi prezzi e di capitolati speciali d'appalto per tipologia di lavori da approvarsi dalla Giunta Comunale.</p> <p>Utilizzazione dei modelli per l'effettuazione di gare predisposti dall'AVCP.</p> <p>Rispetto delle procedure previste dal Regolamento comunale per le spese in economia</p> <p>Utilizzare le economie rivenienti dal ribasso di gara previa motivata deliberazione della Giunta Comunale.</p>			

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

FASE DEL PROCESSO	Esecuzione del contratto			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> – Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione dei lavori. – Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto. – Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa. – Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	4	16	alto
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Redigere un cronoprogramma per le verifiche e controlli da parte del direttore lavori. Applicazione dei protocolli di legalità anche nei confronti dei subappaltatori. Le varianti in corso d'opera siano approvate preventivamente dalla Giunta Comunale.			
RESPONSABILE DELLE MISURE	Responsabile del Settore			
NOTE				

PROCESSO	Attività del datore di lavoro in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.			
RISCHIO	Rischi specifici a norma del d.lgs. n. 81/2008			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	2	6	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Redazione del Documento di valutazione dei rischi, della formazione dei lavoratori, della redazione dei piani di emergenza e della Sorveglianza sanitaria. Formazione dei dipendenti coinvolti ed attuazione del Documento di valutazione.			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Responsabile del Settore			
NOTE				

MAPPATURA PROCESSI - RISCHI E MISURE**POLIZIA MUNICIPALE**

RESPONSABILE STRUTTURA	COMANDANTE P.M. dott.ssa Maria Rutigliano
UFFICIO COMPETENTE	
RESPONSABILE UFFICIO	

MACRO PROCESSO	AUTORIZZAZIONI PER : POSTO AUTO PER DIVERSAMENTE ABILI - SPAZIO PER SOSTA VEICOLI CARICO E SCARICO MERCI -- ACCESSI IN Z.T.L.			
FASE DEL PROCESSO	Istruttoria			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati. - Disomogeneità nella valutazione delle richieste. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Verifica dello stato dei luoghi effettuata da persona diversa da chi controlla i requisiti e istruisce l'istanza. Rotazione del personale preposto alla verifica e all'istruttoria. Negli anni 2018 – 2019			
FASE DEL PROCESSO	Adozione del provvedimento.			
RISCHIO	Mancato rispetto normative nella materia e del termine del procedimento. Violazione normative generali e di settore.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	2	6	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Intervento di diversi soggetti per istruttoria e rilascio provvedimento nonché visto del Comandante sul provvedimento finale.			
FASE DEL PROCESSO	Controllo e verifiche successive.			
RISCHIO	Utilizzo abusivo dei posti e degli spazi autorizzati da parte sia dei soggetti autorizzati e sia di estranei.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Effettuare sopralluoghi per verifica modalità nell'uso dei posti o spazi autorizzati. Negli anni 2018 – 2019			
RESPONSABILE DELLE MISURE	COMANDANTE P.M.			
NOTE				

PROCESSO	Controlli generali sulla circolazione stradale			
RISCHIO	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	L'attività è strutturata in modo che attraverso una programmazione settimanale dei servizi, gli addetti al controllo sono assegnati a rotazione continua in modalità casuale che riguarda l'abbinamento dei componenti le pattuglie, l'orario di lavoro, la stessa tipologia del servizio e le zone del territorio oggetto di controllo. Gli accertamenti sanzionatori vengono effettuati da tutti gli addetti al controllo in modalità casuale e nell'ambito della rotazione dei servizi programmati settimanalmente. I verbali di accertamento delle violazioni alle norme del codice della strada sono oggetto di elaborazione da parte dell'ufficio verbali che effettua sugli atti in questione un			

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

	<p>controllo di regolarità. Tracciabilità sui controlli eseguiti (operatore, luogo, soggetto controllato, natura del controllo, tempo impiegato, esito). Verifica ad opera di superiori gerarchici delle attività delle pattuglie e dei controlli eseguiti. Verifica su eventuali anomalie negli abbinamenti dei componenti le pattuglie. Negli anni 2018 – 2019 .</p>
RESPONSABILE DELLE MISURE	Comandante P.M.
NOTE	

PROCESSO	Controlli nelle diverse materie di polizia locale.			
RISCHIO	Disparità di trattamento nell'individuare le attività e i soggetti da controllare. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	4	12	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<p>Individuazione da parte del Comandante dei criteri di programmazione cronologica delle funzioni di controllo di polizia locale da esercitare e delle zone territoriali in cui attivarle. L'attività è strutturata in modo che attraverso la programmazione del lavoro, gli addetti al controllo assegnati ai vari nuclei operativi, sono impiegati a rotazione con diversi compiti specifici, turnazione negli orari di lavoro e rotazione nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La rotazione del personale avviene attraverso la programmazione settimanale dei servizi e degli orari di lavoro. Tracciabilità sui controlli eseguiti (operatore, luogo, soggetto controllato, natura del controllo, tempo impiegato, esito). Verifica ad opera di superiori gerarchici delle attività delle pattuglie e dei controlli eseguiti. Verifica su eventuali anomalie negli abbinamenti dei componenti le pattuglie. Negli anni 2016, 2017 e 2018.</p>			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Comandante P.M.			
NOTE				

PROCESSO	Definizione della dinamica di incidente stradale ed elaborazione della relazione.			
RISCHIO	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sul quantum risarcitorio del danno.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	2	3	6	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<p>Intervento nel procedimento di una pluralità di addetti di P.M.. L'attività di rilevamento degli incidenti stradali e di elaborazione della relativa dinamica sono effettuate da una pluralità di addetti alla polizia municipale. Il servizio è strutturato con le stesse modalità applicate per i controlli generali sulla circolazione stradale. Il personale che a rotazione con frequenza giornaliera svolge servizi di viabilità e di polizia stradale, rileva anche gli incidenti stradali. Tracciabilità sui controlli eseguiti (operatore, luogo, soggetto controllato, natura del controllo, tempo impiegato, esito). Verifica ad opera di superiori gerarchici delle attività delle pattuglie e dei controlli eseguiti. Verifica su eventuali anomalie negli abbinamenti dei componenti le pattuglie. Negli anni 2016, 2017 e 2018.</p>			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Comandante P.M.			
NOTE				

PROCESSO	Gestione verbali di accertamento violazioni a norme di leggi e di regolamenti
-----------------	--

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

	(codice della strada, ordinanze sindacali, ordinanze in materia edilizia, commercio, tributi comunali, etc.)		
RISCHIO	Ai fini di favorire il soggetto trasgressore: <ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione. - Erronea indicazione di dati per identificare il trasgressore. - Mancato rispetto dei termini di notifica. - Mancato rilevamento della violazione. 		
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.
	A	B	A x B
	3	3	9
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R. basso		
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Intervento nel procedimento di una pluralità di addetti di P.M.. Attraverso la programmazione settimanale dei servizi, gli addetti assegnati ai vari nuclei operativi sono impiegati a rotazione nell'ambito dello stesso nucleo con diversi compiti specifici e turnazione negli orari di lavoro. Tracciabilità informatica del processo. Verifica anche a campione ad opera di superiori gerarchici delle attività eseguite. Negli anni 2016, 2017 e 2018.		
RESPONSABILE DELLA MISURA	Comandante P.M.		
NOTE			

PROCESSO	Archiviazione in sede di autotutela dei verbali di accertata violazione di norme di legge, di regolamenti e di ordinanze sindacali e dirigenziali su ricorso.		
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso per favorire l'archiviazione. - Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto. - Mancato rispetto dei termini per emettere l'ordinanza-ingiunzione di pagamento della sanzione. 		
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.
	A	B	A x B
	3	3	9
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R. medio		
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Intervento nel procedimento di una pluralità di addetti di P.M.. Controllo mensile dei ricorsi in attesa di trattazione, mediante report inviati al Dirigente o all'ufficiale all'uopo delegato. Controllo a campione su una percentuale del 10% delle ordinanze di ingiunzione per la verifica dei termini di emissione. Controlli a campione dei ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace con riguardo al rispetto del termine per la formulazione delle controdeduzioni-		
RESPONSABILE DELLA MISURA	Comandante P.M.		
NOTE			

PROCESSO	Rilascio autorizzazioni Suolo Pubblico		
RISCHIO	Mancato rispetto del termine previsto per la conclusione del procedimento. Parzialità in presenza di fattispecie identiche.		
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.
	A	B	A x B
	2	2	4
	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R. medio		
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Nell'atto indicare il rispetto o il mancato rispetto del termine. Demandare l'istruttoria e l'adozione del provvedimento conclusivo a diversi soggetti per gli anni 2018 - 2019.		
RESPONSABILE DELLA MISURA	Comandante P.M.		
NOTE			

MAPPATURA PROCESSI - RISCHI E MISURE

**SETTORE III
"Ragioneria e finanze"**

RESPONSABILE STRUTTURA	Rag. Emidio Gargano
UFFICIO COMPETENTE	
RESPONSABILE UFFICIO	

MACRO PROCESSO	Riparto ed erogazione oneri di urbanizzazione secondaria ad enti religiosi.			
FASE PROCESSO	Istruttoria.			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Insufficiente controllo del possesso dei requisiti previsti dalle leggi. - Disomogenità nelle valutazioni. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Attività di monitoraggio documentata nel numero e nei risultati dell'anno 2015. Prosecuzione delle attività di controllo negli anni 2016 e 2017.			
FASE PROCESSO	Controlli e verifiche successive.			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata presentazione della rendicontazione e copie delle relative fatture. - Mancato controllo della rendicontazione e delle fatture. - Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	4	3	12	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Attività di monitoraggio documentata nel numero e nei risultati nel corrente anno. Prosecuzione delle attività di controllo negli anni 2017 e 2018.			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Rag. Gargano Emidio			
NOTE				

PROCESSO	Certificazione del credito			
RISCHIO	Rilascio di certificazione di crediti non liquidi e/o non esigibili			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	La certificazione attestante la liquidità e l'esigibilità del credito é rilasciata dal Dirigente dei Servizi Finanziari dopo che lo stesso ha verificato che il RUP ha provveduto formalmente a liquidare il credito ovvero ha attestato l'impossibilità di liquidarlo indicandone le motivazioni.			
RESPONSABILE DELLE MISURE	Rag Emidio Gargano			
NOTE				

PROCESSO	Accertamenti delle entrate e delle riscossioni.			
RISCHIO	Non corretta esecuzione delle procedure di riscossione e di incasso di risorse finanziarie.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Valore compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	

Comune di Leporano	PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	RAGIONERIA
--------------------	--	------------

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

	3	2	6	basso
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Attività formativa sui rispettivi procedimenti. - Attività di controllo congiunta tra Uffici di Ragioneria e Settore competente per gli anni 2016, 2017 e 2018. 			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Rag Emidio Gargano			
NOTE				

PROCESSO	Fasi della spesa.			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Errata procedura di prenotazione dell'impegno di spesa, dell'impegno di spesa della liquidazione e del pagamento di somme. - Mancata verifica Equitalia per pagamenti superiori ad €.10.000,00 e Durc. - Mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'emissione dei pagamenti. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Attività formativa sui rispettivi procedimenti. - Verifica procedura interna. - Informatizzazione del processo di gestione e di liquidazione delle fatture, inserendo l'attestazione da parte del RUP degli estremi delle verifiche Antimafia, Equitalia e Durc. - Controllo successivo di regolarità amministrativa e finanziaria. Negli anni 2016, 2017 e 2018.			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Rag Emidio Gargano			
NOTE				

PROCESSO	Controllo pagamenti tributi, oneri concessori, canoni locazione attiva, etc.			
RISCHIO	Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate e non pagate. Riconoscimento sgravi non dovuti.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Revisione delle rispettive procedure. - Implementazione della informatizzazione delle banche dati dei diversi uffici coinvolti in ciascuna procedura. - Controllo successivo di regolarità amministrativa e finanziaria. Negli anni 2016, 2017 e 2018.			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Rag. Emidio Gargano			
NOTE				

PROCESSO	Controllo e contrasto evasione ed elusione tributaria.			
RISCHIO	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura non efficiente per la verifica. - Diversa valutazione dei presupposti per l'applicazione dei tributi. 			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	medio
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	<ul style="list-style-type: none"> - Attività formativa sui rispettivi procedimenti. - Verifica procedura interna. - Implementazione dell'attività informatica. - Controllo delle posizioni annullate in sede di autotutela. Negli anni 2016, 2017, 2018.			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Rag Emidio Gargano			
NOTE				

PROCESSO	Lavori, servizi e forniture In economia			
RISCHIO	Mancato rispetto delle norme di riferimento.			
VALUTAZIONE RISCHIO	Valore m. I. Prob.	Valore m. I. Imp.	Val. compl. R.	VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R.
	A	B	A x B	
	3	3	9	Alto
MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA	Applicazione delle norme di riferimento (art.125 d.lgs.12/04/2006,n.163)			
RESPONSABILE DELLA MISURA	Rag Emidio Gargano			
NOTE	Il presente processo, il rischio e le misure da realizzare coinvolgono l'ente nel suo complesso.			

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 31/01/2024

Si esprime parere favorevole (art. 49, comma 1 e art. 107, T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267)

In ordine alla regolarità tecnica

In ordine alla regolarità contabile

Il Responsabile Del Servizio

F.to Avv. DE FLORIO PIERA PAOLA

Letto, approvato e sottoscritto.

II SINDACO

F.to dr. Damiano Vincenzo

II SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Viceconte Maria Rosa

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo comunale il 31/01/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'Art. 124, T.U.E.L. 18.08.2000, n.267.

Data: 31/01/2024

Il Segretario Generale

F.to Dott.ssa Viceconte Maria Rosa

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, (art. 134, comma 4°)

Data: 31/01/2024

II SEGRETARIO GENERALE

F.to DOTT.SSA VICECONTE MARIA ROSA

È copia conforme all'originale.

Data: 31/01/2024

Il Segretario Generale

Dott.ssa Viceconte Maria Rosa
