



Comune di Roccasinibalda

PROVINCIA DI RIETI

PIAZZA DELLA VITTORIA, 15 – 02026 – TEL: 0765708001 – e-mail: roccasinibalda@tiscali.it

PEC: segreteria.roccasinibalda.ri@legalmail.it

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Anni 2022/2024

Parte I

PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze. In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Il concetto di corruzione e gli attori del contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione preso a riferimento dalla L. 190/2012 ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

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

- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.)

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

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La missione dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel

caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava, come sopra specificato, anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si evidenzia che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

I destinatari della normativa anticorruzione

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-bis del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

Tra i provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione, sono di particolare rilievo le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con la determinazione n. 8 del 2015.

Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono individuare il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a. proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c. verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d. proporre la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. d'intesa con il responsabile competente, verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;

Inoltre:

1. Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

2. Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 63/2013 recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.
3. Whistleblowing – Il RPC è responsabile della tutela del dipendente che segnala l'esistenza di illeciti ovvero di situazioni rilevanti in tema di contrasto e prevenzione della corruzione (*whistleblower*); con nota n. 9 del 04.01.2018, è stata aggiornata la procedura dedicata a tale scopo, con la previsione di modalità specifiche per le segnalazioni e la rinnovata comunicazione agli amministratori e ai dipendenti dei diritti e degli obblighi previsti dal legislatore in materia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Ente è il Segretario Comunale dott. Daniele Fusco. Per tali funzioni il segretario comunale non percepisce indennità, gettoni, o altri compensi aggiuntivi.

La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV (Nucleo di Valutazione)

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 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. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione**" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile di settore trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*
- *Che il RPCT trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Negli Enti Locali, i compiti dell'OIV vengono svolti dal Nucleo di Valutazione, che supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il RPCT nella verifica della corretta applicazione del presente piano.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di P.O., con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano. Possono essere richieste da parte dell'Ente, ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), disciplinato dalla legge 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT). Dallo scorso anno il Piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza.

La proposta di P.T.P.C. viene elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, preferibilmente previa consultazione pubblica attraverso la pubblicazione di un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le Associazioni o altre forme di Organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle Organizzazioni di categoria e organizzazioni

sindacali operanti nel territorio dell'Ente, al fine di formulare osservazioni con riferimento allo schema di Piano proposto, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione. Il Piano viene approvato dalla Giunta **ogni anno entro il 31 gennaio** (tranne motivate proroghe disposte dall'ANAC). Una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti / prevenzione della corruzione".

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) l'organo politico;
- b) i responsabili di ciascuna area / settore (funzionari incaricati di P.O.);
- c) i dipendenti;
- d) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter, della L. 241/90.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT **"un valore programmatico ancora più incisivo"**. Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Pertanto, secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

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

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2022/2024

Il presente documento costituisce un aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2021/2023, adottato da questa Amministrazione con deliberazione G.C. n. 13 del 23.03.2021 in attuazione, in particolare, delle indicazioni di cui al PNA 2019.

Più precisamente, il Piano approvato nel 2021 è stato predisposto alla luce e in considerazione di alcuni importanti interventi legislativi che hanno di recente innovato i settori dei contratti pubblici, nonché la materia della trasparenza e dell'anticorruzione e descrive gli impegni e le azioni che s'intendono porre in atto per dare concretezza alla disciplina della prevenzione dei fenomeni corruttivi. Peraltro, gli aggiornamenti del PNA 2019, elaborati da parte dell'ANAC, forniscono le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, che va così ad aggiornare, integrare e sostituire le indicazioni fornite nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015.

In particolare, in base a tali aggiornamenti, si richiede alle pubbliche amministrazioni:

- la conduzione di una fase di "analisi del rischio" che analizzi l'ambiente esterno ed interno, ossia analizzi le potenziali pressioni e criticità provenienti dal contesto esterno e interno all'organizzazione e che, per ogni Area di rischio individuata, se ne definiscano e mappino i processi, le fasi e le attività che le costituiscono;
- per la fase di "valutazione del rischio", applicare una matrice del rischio che si basi su un approccio di tipo qualitativo (un esempio di scala di misurazione è: alto, medio, basso) in cui ogni misurazione deve essere adeguatamente associata ad una motivazione alla luce dei dati e delle evidenze raccolte dai soggetti coinvolti nell'analisi;
- in ambito di "trattamento del rischio", con l'aggiornamento del PNA, si chiede alle amministrazioni di non "limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli" coerenti con priorità rilevate e con le risorse disponibili;

Analisi del contesto esterno e del contesto interno

➤ Il contesto esterno

L'analisi del "contesto esterno" ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, è utile tener conto della *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* trasmessa annualmente dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, nonché, per la Regione Lazio, dei report periodici dell'Osservatorio legalità.

Per la Provincia di Rieti, in particolare, risulta quanto segue:

Rieti si caratterizza per un'economia agro-pastorale e l'assenza di insediamenti industriali di rilievo. A ciò è strettamente correlato un elevato tasso di disoccupazione lavorativa, suscettibile di comportare, sia pure in forma contenuta, eterogenee forme di disagio sociale che talora si manifestano in espressioni delinquenziali aggressive. D'altra parte, non si evidenziano offensive e mire espansionistiche riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si rilevano dinamiche illegali ascrivibili a strutturate consorterie straniere, anche se non mancano sul territorio la presenza di soggetti a tendenza criminale non italiani, quali rumeni, albanesi, cinesi e sudamericani (quest'ultimi maggiormente dediti allo sfruttamento della prostituzione esercitata, in specie, in appartamenti del Capoluogo).

In definitiva, può affermarsi che nella provincia reatina non si rilevano stabili e significative presenze di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata, tipica delle regioni ad alta inclinazione mafiosa, sia di origine nazionale che straniera.

Anche la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica non segnala indicatori di particolare gravità. La "Bassa Sabina" ed il "Velino", stante la loro collocazione geografica, sono, piuttosto, influenzati dal c.d. "pendolarismo criminale", ascrivibile tendenzialmente ad elementi provenienti dalle province limitrofe, ma anche e soprattutto da quelle campane, in gran parte responsabili dei delitti contro il patrimonio.

In particolare, nel territorio sono state individuate aree illecitamente adibite a discariche di rifiuti ed accertati episodi di inquinamento ambientale attraverso l'illecita alienazione e/o lo stoccaggio di rifiuti tossici speciali.

La delittuosità nella provincia di Rieti risulta, comunque, complessivamente in diminuzione, in specie per quanto riguarda le rapine agli uffici postali, le rapine in pubblica via, il danneggiamento seguito da incendio e le violenze sessuali. Sono in aumento, invece, i furti con strappo, i furti con destrezza, i furti di automezzi pesanti per trasporto di merci, gli incendi, gli incendi boschivi, lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile.

➤ Il contesto interno

Per l'analisi del "contesto interno", secondo l'Aggiornamento 2015 del PNA, si deve aver riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Ne consegue che tale analisi deve portare in evidenza, da un lato, il sistema di responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Il Comune di Rocca Sinibalda presenta, in ragione della sua ridotta dimensione demografica e della sua dotazione organica, una struttura organizzativa estremamente semplice.

La struttura organizzativa dell'Ente, al 31.12.2021, è così definita:

SETTORE TECNICO E SERVIZIO VIGILANZA*

Categoria	N [^] . in servizio
A	
B	2
C	2 *
D	1
Dir	

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

Categoria	N [^] . in servizio
A	
B	1
C	
D	1
Dir	

SETTORE SOCIOASSISTENZIALE E CULTURALE

Categoria	N [^] . in servizio
A	
B	
C	
D	1
Dir	

Ai suindicati settori gestionali, sono assegnati, in qualità di titolari, tre funzionari di categoria D/D1 di comprovata esperienza e professionalità, di cui due assunti a tempo pieno e indeterminato (Settore tecnico e Settore economico finanziario), mentre il Settore socioassistenziale, di recente istituzione, è affidato a una risorsa a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato, assunta ai sensi dell'art. 110, c.1, D.lgs. n. 267/2000. Ai suddetti funzionari, per ciascun settore di competenza, è stata attribuita la posizione organizzativa e le prerogative dirigenziali di cui all'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000 cit.

Dopo le cessazioni registrate nel corso del 2020 e del 2021, per pensionamento anticipato, risultano in servizio, complessivamente n. 7 (sette) dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato, di cui due vigili urbani part time a 18 ore settimanali ciascuno, di nuova assunzione, e 1 (uno) a tempo parziale (18 h) e determinato.

*Il Servizio vigilanza è retto direttamente dal Sindaco e nel corso del 2021 è stato rinforzato, dopo le cessazioni degli anni precedenti, con l'assunzione di due unità, Agenti di P.L. *part time*, per complessive 36 h settimanali.

Va soggiunto che in seguito alla sottoscrizione dell'accordo con la Provincia di Rieti, l'Ente si avvale dal settembre 2017 per un periodo di tre anni, prorogabili e tuttora prorogate, delle prestazioni lavorative di n. 3 risorse (di cui un operaio e due impiegati amministrativi) provenienti da Risorse Sabine S.r.l, società totalmente partecipata dalla Provincia di Rieti, di recente soppressione, il cui costo viene sostenuto dalla Regione Lazio con esclusione degli oneri INAIL. Nell'ente, a supporto dei servizi sociali, opera altresì un'assistente sociale (sei ore alla settimana) assegnata dal Consorzio sociale Rieti 1.

Il Segretario Comunale, già titolare di sede di segreteria convenzionata, attualmente è trasferito ad altra sede di fascia superiore e svolge le sue funzioni nell'Ente in virtù di una reggenza autorizzata fino al 31.05.2022, in attesa della presa di servizio di nuovi segretari di fascia C; il Nucleo di Valutazione è gestito in forma associata.

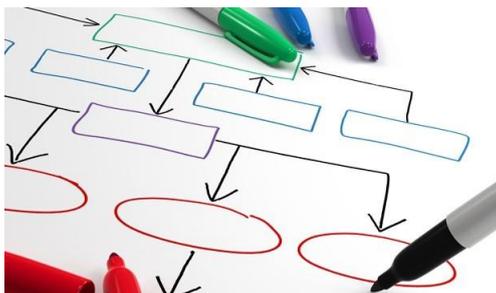
➤ **Analisi punti di forza e debolezza dell'attuazione del precedente PTPC**

La normativa "anticorruzione", in generale, e il piano triennale di prevenzione adottato dall'Ente e i successivi aggiornamenti, nello specifico, hanno indubbiamente innescato un processo virtuoso che tende a favorire la trasparenza dell'azione amministrativa, la gestione del conflitto d'interesse, la vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento, la gestione del rischio corruttivo. Tuttavia, resta ancora la percezione nei dipendenti che trattasi di ulteriori "adempimenti" che appesantiscono i già gravosi carichi di lavoro di ciascun settore.

Le attività a maggior rischio di corruzione sono state monitorate costantemente e sono state messe in atto adeguate misure di prevenzione del rischio. Il monitoraggio è stato effettuato in maniera regolare dai responsabili dei servizi, nonché dal RPCT in occasione dei controlli interni sulle determinazioni e sugli altri atti gestionali dai quali non sono emerse anomalie. Invero, va migliorata la *performance* della trasparenza.

Nessuna particolare criticità va rilevata in ordine all'attuazione del precedente piano, anche se la titolarità in convenzione della segreteria dell'Ente, sostanzialmente per ragioni di bilancio, non permette la presenza continua del RPCT in sede il quale, per formazione specifica, è in grado di orientare e supportare i dipendenti.

MAPPATURA DEI PROCESSI



Col termine “processo” si fa riferimento ai singoli comportamenti e alle funzioni che ciascun protagonista dell’attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione. Tale nozione “teorica”, acquista maggiore consistenza se analizzata alla luce della tabella del paragrafo che segue, in cui si mettono in relazione:

- a) *Gli uffici/aree/settori in cui è suddiviso l’ufficio*
- b) *I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori*
- c) *I processi che ineriscono a detti procedimenti*

L’ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi. In ogni caso, secondo l’Autorità, “*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*”.

Successivamente, con il PNA 2019 è stato stabilito che per la fase di “*valutazione del rischio*” è necessario applicare una matrice del rischio che si basi su un approccio di tipo qualitativo (un esempio di scala di misurazione è: alto, medio, basso) in cui ogni misurazione deve essere adeguatamente associata ad una motivazione alla luce dei dati e delle evidenze raccolte dai soggetti coinvolti nell’analisi. In ambito di “*trattamento del rischio*”, con l’aggiornamento del PNA, invece si chiede alle amministrazioni di non “limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e ragionevoli in ordine alla loro effettiva attuazione.

Per il triennio in corso, vista l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT e l’aggravio di lavoro per gli uffici determinata dall’emergenza sanitaria e socio economica dovuta alla pandemia da COVID-19, si è scelto di concentrare il lavoro sull’elenco dei processi “standard” individuati in parte già in passato e sugli stessi ricalcolare l’incidenza dei vari fattori con scala di misurazione qualitativa.

In merito alle misure di carattere specifico, è stata svolta un’attenta ricognizione delle misure e dei relativi indicatori di attuazione; sono state quindi elaborate delle tabelle che costituiscono un utile strumento di analisi, grazie a cui è stato possibile fare un confronto tra le varie tipologie di misure, con caratteristiche qualitative diverse, riconducibili alle diverse specificità del settore gestionale di appartenenza.

Alla luce della tabella riassuntiva di cui all’Allegato 1) “*Schede per la valutazione del rischio*”, per ogni processo *standard*, il RPCT ha individuato una serie di misure programmatiche di forte impatto.

Ciascuna delle schede di mappatura si compone di tre parti di calcolo:

- | | |
|----------------|---|
| Prima parte: | <u>Valutazione della probabilità</u> del rischio corruzione |
| Seconda parte: | <u>Valutazione dell’impatto</u> del rischio corruzione |
| Terza parte: | <u>Valutazione complessiva</u> del rischio corruzione |

In questa fase sono stimate le *probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte)*. Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto” (terza parte).

Allegato n. 1



Schede per la valutazione del rischio-Report mappatura dei processi anno 2022

Le presenti schede sono state predisposte in funzione del documento principale a cui si riferiscono. Sull'assegnazione del punteggio sul rischio, essendo questo un Comune che non ha avuto al momento alcun episodio corruttivo, si è scelto di mantenere un punteggio standard. Anche i risultati finali della valutazione del rischio sono stati poi riportati nel documento principale e appositamente riassunti in tabelle di facile lettura.

INDICE DELLE SCHEDE

Ogni scheda si compone di tre parti, la prima di valutazione delle probabilità, la seconda con la valutazione dell'impatto e la terza con la valutazione complessiva del rischio. Scala adottata: A (alto), M (medio), B (basso).

Processi sottoposti a valutazione del rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (Pxl)
01 - Concorso per l'assunzione di personale	M	A	A
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale	B	B	B
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	M	A	A
04-Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	M	M	M
05-Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	M	A	A
06-Permesso di costruire	M	M	M
07-Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	B	B	B
08-Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	M	M	M
09-Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	M	M	M
10-Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	M	M	M
11-Levata di protesti	PROCESSO NON MAPPATO		
12-Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	M	M	M
13-Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	M	M	M
14-Gestione ordinaria delle spese di bilancio	M	M	M
15-Accertamenti e verifiche dei tributi locali	M	M	M
16-Accertamenti con adesione dei tributi locali	M	M	M
17-Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	M	A	A
18-Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	B	B	B
19-Autorizzazione occupazione suolo pubblico	B	B	B
20-Autorizzazioni ex artt.68 e 69 del TULPS (spettacoli viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni gare)	B	B	B
21-Permesso di costruire convenzionato	M	A	A
22-Pratiche anagrafiche	B	B	B
23-Documenti di identità	B	B	B
24-Servizi per minori e famiglie	B	B	B
25-Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	B	B	B
26-Servizi per disabili	B	B	B
27-Servizi per adulti in difficoltà	B	B	B
28-Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	B	B	B
29-Raccolta e smaltimento rifiuti	PROCESSO NON MAPPATO		
30-Gestione del protocollo	B	B	B
31-Gestione dell'Archivio	B	B	B
32-Gestione e sepoltura e dei loculi	B	B	B
33-Gestione delle tombe di famiglia	B	B	B
34-Organizzazione eventi	M	M	M
35-Rilascio patrocini	B	B	B
36-Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	M	M	M
37-Funzionamento organi collegiali	B	A	M
38-Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	B	A	M
39-Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, aziende, società e fondazioni	PROCESSO NON MAPPATO		
40-Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	B	B	B
41-Gestione di leva	PROCESSO NON MAPPATO		
42-Gestione dell'Elettorato	PROCESSO NON MAPPATO		
43-Gestione degli alloggi pubblici	PROCESSO NON MAPPATO		

44-Gestione del diritto allo studio		B	B	B
45- Gestione del reticolato idrico minore	PROCESSO NON MAPPATO	B	B	B
46- Vigilanza sulla circolazione e sosta		M	M	M
47- Affidamenti in House	PROCESSO NON MAPPATO			
48-Controlli sull'intero territorio		M	M	M

1 -MISURE DA ADOTTARE O POTENZIARE NEL TRIENNIO PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

a) LE MISURE GENERALI

I processi mappati di valutazione del rischio si concludono con il “*trattamento*”, che consiste nelle attività e misure *finalizzare a modificare il rischio stesso*.

Le misure generali preliminari ed ordinarie ad ogni trattamento sono le “buone pratiche anti corruttive”, quali:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell’ANAC di fine 2016 aggiornate a seguito del D.lgs. 97/2016;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

a.1 Formazione in tema di anticorruzione

Al RPCT si demanda il compito:

- di individuare, di concerto con i responsabili di Servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i soggetti incaricati della formazione.
- di definire i contenuti della formazione.

Al fine di garantire la formazione e l’aggiornamento dei Responsabili e del personale, viene garantita la formazione annuale di tutto il personale ed il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
- **per gli organi di indirizzo politico**: momenti di formazione in aula in forma sintetica sull’assetto normativo vigente.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

I costi per l’attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

a.2 Tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Il PNA prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

a.3 Rotazione dei Responsabili e del personale

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di figure apicali esistenti al suo interno, non può essere data applicazione al principio di rotazione del personale incaricato di posizione organizzativa.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In assenza di rotazione, l'attività di controllo delle posizioni organizzative è potenziata.

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore con cadenza biennale. Qualora si ravvisino comportamenti che possano ingenerare il fondato sospetto di corruzione ovvero nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di tale natura, si provvederà all'immediato spostamento ad altro ufficio.

a.4 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*". Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

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

Questo comune ha adottato il suo codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 16.12.2013. Tale documento risulta pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente – *disposizioni generali*.

Nel corso del triennio si provvederà alla somministrazione del codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione, nonché nei confronti delle imprese fornitrici di lavori o servizi che realizzano opere in favore dell'Ente.

a.5 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di quanto previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 e dal Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 44 del 28.12.2018: andrebbe adottato nel corso del 2022 un nuovo Regolamento per la concessione di contributi alle associazioni culturali, sportive, ricreative e socioassistenziali.

Ogni provvedimento di attribuzione viene prontamente pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "amministrazione trasparente – sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici", oltre che all'albo online e nella sezione " amministrazione trasparente - provvedimenti".

a.6 Astensione in caso di conflitto di interessi

I dipendenti tutti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, segnalando tempestivamente la situazione di conflitto al proprio Responsabile di settore/area. I titolari di PO segnalano al RPCT.

a.7 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, sui tempi procedurali con individuazione dei referenti e delle modalità di informazione

I Responsabili di Servizio sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza per il tramite dei Responsabili di Procedimento, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, attraverso la compilazione di un report annuale, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e della relazione sulla trasparenza.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

a.8 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

Questa amministrazione con apposito provvedimento del Sindaco ha nominato come RASA l'ingegnere Stefano Berton, Responsabile dell'ufficio tecnico. Detto funzionario ha il compito di implementare l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC.

a.9 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di "responsabile di settore" e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune

Questo comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli (*pantouflage*).

a.10 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica a campione le suddette dichiarazioni.

b) LE MISURE SPECIFICHE

Per ciascun processo mappato (di cui all'allegato 1) su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi, si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio.

Le suddette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita tabella, di cui al seguente allegato 2): Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre il rischio.

Allegato n. 2



Processi sottoposti a valutazione del rischio	Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio
01 - Concorso per l'assunzione di personale	I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Si ritiene necessario che le commissioni di concorso siano formate da componenti di comprovata esperienza e professionalità. Inoltre, la commissione nominata dovrà operare nella massima trasparenza, disponendo, in particolare, la pubblicazione tempestiva dei verbali recanti i criteri di valutazione dei soggetti risultati vincitori e/o idonei.
02 - Concorso per la progressione in carriera del personale	Rispetto al processo n. 1, il rischio è minore, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno. L'Ufficio del personale, col supporto e la vigilanza costante del Segretario, dispone la pubblicazione tempestiva dei verbali, specie quelli recanti i criteri di valutazione dei partecipanti alla progressione.
03 - Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	Nonostante le forti limitazioni di spesa introdotte dal legislatore negli ultimi anni, questo processo comporta un alto rischio in relazione alle valutazioni di merito che possono indurre a ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del relativo corrispettivo. Si ritiene, pertanto, necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario, in via preventiva, di tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi, collaborazione e consulenza; viepiù, si dispone l'adozione da parte del responsabile dell'area conferente di un apposito registro da tenersi costantemente aggiornato.
04 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Il ricorso al mercato elettronico e la limitazione dei meccanismi semplificati di gara, hanno ridotto il rischio corruttivo. Risulta tuttavia necessaria, nel corso della procedura ovvero in sede di controllo interno di regolarità amministrativa, la verifica dei vari passaggi riguardanti le gare di maggiore rilevanza economica, anche in contraddittorio con i responsabili interessati. In via preventiva, va assicurata l'applicazione dei principi e delle norme poste a tutela della concorrenza, mentre la scelta della procedura da seguire deve essere sempre rigorosamente motivata.
05 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Il ricorso al mercato elettronico ha ridotto il rischio corruttivo. Risulta tuttavia necessaria la verifica, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, dei vari passaggi riguardanti un numero significativo degli affidi diretti dell'Ente. In via preventiva, va assicurata l'applicazione dei principi e delle norme poste a tutela della concorrenza, in primis quello di rotazione nelle sue diverse declinazioni giurisprudenziali e dottrinali, e il controllo rigoroso da parte dei responsabili interessati circa la sussistenza dei presupposti richiesti dall'ordinamento.

06-Permesso di costruire	<p>Si ritiene necessario effettuare accertamenti preventivi sulle dichiarazioni dei privati. Inoltre, l'accesso agli atti da parte dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi, dovrà assolutamente seguire le norme dettate dal regolamento dell'Ente.</p>
07 - Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<p>L'Ufficio tecnico comunale approfondisce i controlli sulle dichiarazioni presentate a corredo della pratica che, in tale tipologia di processi, dovrà riguardare anche i requisiti soggettivi del richiedente. Gli accessi agli atti dovranno seguire le norme dettate dalle leggi e dal regolamento dell'Ente.</p>
08 - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	<p>Il rischio corruttivo insito in questo processo può essere abbattuto adottando "criteri oggettivi" di corresponsione dei benefici determinati in via preventiva dall'Ente, nonché mediante l'adozione di procedimenti recanti margini minimi di discrezionalità. Inoltre, tutelando la riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.</p>
09 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<p>L'Ufficio tecnico comunale dovrà monitorare l'intero procedimento coinvolgendo, se del caso, il RPCT. Peraltro, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto", se non per motivi tecnici, con l'Ufficio e con gli amministratori.</p>
10 - Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<p>L'Ufficio tecnico comunale dovrà monitorare l'intero procedimento coinvolgendo, se del caso, il RPCT. Inoltre, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto", se non per motivi tecnici, con l'Ufficio e con gli amministratori.</p>
13 - Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	<p>L'Ufficio finanziario dovrà monitorare e segnalare al RPCT, ai fini dell'anticorruzione, le decisioni concernenti dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito, etc.</p>
14 - Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<p>Le recenti riforme in materia hanno vincolato il procedimento di spesa. In tale contesto, possono assumere rilevanza, e vanno segnalate al RPCT, soltanto le variazioni di spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.</p>
15 - Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<p>Il processo di riscossione deve essere sempre più informatizzato in modo da rendere automatico ogni passaggio. Vanno segnalati al RPCT i casi concernenti tributi annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva".</p>
16 - Accertamenti con adesione dei tributi locali	<p>Gli accertamenti "con adesione" dovranno essere segnalati al RPCT, mentre l'Ufficio tributi dovrà motivare adeguatamente in merito.</p>
17 - Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	<p>L'attività di accertamento sul territorio degli abusi e delle violazioni alla normativa urbanistica, è limitata dall'assenza di personale specifico, attese le ridotte dimensioni dell'organico dell'Ente. Tuttavia, l'Ufficio tecnico comunale dovrà effettuare periodiche ricognizioni, nonché avvisare preventivamente il RPCT in ordine alle violazioni annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o la demolizione.</p>
18 - Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<p>I meccanismi di valutazione delle performance e il "controllo reciproco" tra i dipendenti, abbatte il rischio. Tuttavia, si ritiene opportuno che venga garantita la massima trasparenza delle varie fasi che interessano il processo di attribuzione degli incentivi economici al personale.</p>

19 - Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Vanno applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari in materia. Fondamentale è il controllo riguardante le entrate relative ai canoni previsti con controlli mirati periodici.
20 - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	Vanno applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari in materia. Fondamentale è il controllo riguardante le entrate relative ai canoni previsti con controlli mirati periodici.
21 - Permesso di costruire convenzionato	Si ritiene necessario effettuare accertamenti approfonditi su tali dichiarazioni. Inoltre, l'accesso agli atti da parte dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi, dovrà seguire le norme dettate dalle leggi e dal regolamento dell'Ente.
22 - Pratiche anagrafiche	Vanno sottoposte tutte le pratiche anagrafiche, specie in materia di immigrazione, a periodici e specifici controlli da parte del RPCT.
23 - Documenti di identità	La procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, comporta la riduzione drastica di ogni ipotesi corruttiva. Ulteriore misura è il rilascio del documento nei tempi previsti dall'ordinamento.
24 - Servizi per minori e famiglie	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale.
25 - Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale.
26 - Servizi per disabili	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale.
27 - Servizi per adulti in difficoltà	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale.
28 - Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale. Andrà sempre tenuto conto della regolarità del soggiorno dei beneficiari, assicurando il contatto costante con lo sportello per l'immigrazione e l'ufficio stranieri della questura.
30 - Gestione del protocollo	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché l'Ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.
31 - Gestione dell'archivio	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché l'Ente si è dotato di un manuale di gestione documentale che, unitamente al protocollo elettronico, determina una profilatura dei flussi documentali.
32- Gestione delle sepolture e dei loculi	Il controllo sociale in materia, effettuato soprattutto dai parenti e dai conoscenti del defunto, riduce drasticamente il rischio di pratiche corruttive. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali, è stato adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate periodicamente.

33 - Gestione delle tombe di famiglia	Il controllo sociale in materia, effettuato soprattutto dai parenti e dai conoscenti del defunto, riduce drasticamente il rischio di pratiche corruttive. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali, è stato adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate periodicamente.
34 - Organizzazione eventi	Ridurre al minimo le ipotesi di gestione diretta di tale processo. Ricorrere, comunque, alla pubblicazione preventiva di un bando di co-progettazione con enti del terzo settore o con impresari artistici. Rispettare i principi di evidenza pubblica.
35 - Rilascio patrocini	Vanno concessi solo su indicazione della giunta comunale per iniziative che rientrano tra le finalità statutarie ed istituzionali senza esborsi diretti in denaro a carico del bilancio.
36 - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Vanno rigorosamente rispettate le previsioni del Regolamento di contabilità pubblica. Le vendite di beni mobili ed immobili devono essere previste in appositi bandi al fine di coinvolgere diversi soggetti. La trattativa privata è ammessa solo nei casi previsti dalla legge.
37 - Funzionamento organi collegiali	La presenza del Segretario RPCT in qualità di organo referente e verbalizzante alle sedute di tali organi, evidenzia un rischio basso di eventi corruttivi che, tuttavia, avrebbero un impatto molto alto. Vanno rispettate le prescrizioni statutarie e regolamentari su convocazione e funzionamento, assicurata la tempestività della pubblicazione delle deliberazioni adottate.
38 - Formazione determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	L'utilizzo di software gestionali, nonché il controllo interno successivo di regolarità amministrativa e contabile del Segretario RPCT, evidenzia un rischio basso di eventi corruttivi che, tuttavia, avrebbero un impatto molto alto. Va assicurata la tempestività della pubblicazione dei provvedimenti adottati.
40 - Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Va rispettata in maniera rigorosa la procedura riguardante l'istituto del whistleblowing adottata dall'Ente. Per le segnalazioni si possono utilizzare anche i contatti diretti col RPCT che assicura la massima riservatezza.
44 - Gestione del diritto allo studio	L'assegnazione dei libri di testo, gratuita o semigratuita, è assolutamente vincolata; per le altre attività (assegni di merito, rimborso spese viaggi, etc.) vanno seguite le prescrizioni regolamentari e di legge, con immediata pubblicazione dei bandi e delle liquidazioni.
46 - Vigilanza sulla circolazione e sosta	Applicazione rigorosa delle prescrizioni del Codice della Strada. Vanno segnalati al RPCT i casi concernenti sanzioni annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva".
48 - Controlli sull'uso del territorio	L'attività di accertamento degli abusi e delle violazioni alla normativa concernente l'uso del territorio, è limitata dall'assenza di personale specifico, attese le ridotte dimensioni dell'organico dell'Ente. Tuttavia, l'Ufficio tecnico comunale dovrà effettuare periodiche ricognizioni, nonché avvisare il RPCT in caso di violazioni annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere.

Parte III

LA TRASPARENZA

Tra gli obiettivi strategici del PNA, degno di menzione è certamente **“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”** da tradursi nella definizione di **“obiettivi organizzativi e individuali”**.

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla Legge 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della legge stessa. A tal fine, la presente sottosezione per la trasparenza è inserita all'interno del PTPC. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative all'organizzazione e attività amministrativa, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, secondo le disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, integrato e modificato dal D.lgs. 97/2016 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza ed diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". e le indicazioni fornite dall'ANAC.

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.lgs. n.33 del 2013.

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".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2017, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- **Amministrazione Trasparente**, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- **accesso documentale** ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- **accesso civico** rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente;
- **accesso generalizzato** rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale, a renderlo maggiormente fruibile e trasparente, ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

1- Procedure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati sono i Responsabili di Settore preposti alle singole unità organizzative, i quali avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente al D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Sarà cura del Responsabile della Trasparenza, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione *in house*, sulle modalità e tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e *open source*. Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo

ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- lavorare congiuntamente agli altri uffici per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- predisporre documenti nativi digitali in formato PDF aperti pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

La pubblicazione sul sito e la verifica dei dati pubblicati sono in capo a ciascun Responsabile di Servizio con la diretta collaborazione dei propri uffici, ciascuno per i settori di propria competenza organizzativa, salvo diversa disposizione da parte del Responsabile per la trasparenza.

2- Soggetti responsabili

Il Segretario Comunale, Responsabile anche della prevenzione della corruzione, è individuato quale "Responsabile per la Trasparenza", con il compito di provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la prevenzione della corruzione con la specifica sezione dedicata alla trasparenza, salvo diversa nomina e motivata determinazione da parte dell'organo di indirizzo politico.

Il Responsabile della trasparenza, inoltre, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alla Giunta, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC - ex CIVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine, il Segretario Comunale promuove e cura il coinvolgimento dei servizi e degli uffici dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto dei Responsabili dei settori gestionali (in tutto tre) in quanto prioritariamente coinvolti nella pubblicazione dei dati.

I Responsabili dei settori dell'Ente, dunque, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle *performance* utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance* sia organizzativa, sia individuale, dei titolari di posizione organizzativa e degli addetti agli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

3-Accesso civico

L'undici novembre 2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; questa amministrazione ha avviato l'attuazione di tutte le misure previste nel documento dell'ANAC. I punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, ed indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs. 33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*

Al fine di adeguare il proprio ordinamento interno a tali fondamentali novità legislative, questo Ente dovrà dotarsi entro la fine del 2022 di un regolamento che disciplini insieme le tre diverse tipologie di accesso

