



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

(Città metropolitana di Bari)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

VERBALE N. 73 DEL 22-04-2022

OGGETTO: Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l'Integrità. Triennio 2022-2024. ADEGUAMENTO

ASSESSORE PROPONENTE :

L'anno **duemilaventidue** il giorno **ventidue** del mese di **aprile** alle ore **13:30** con prosecuzione, nella Residenza Municipale

LA GIUNTA COMUNALE

Previa convocazione si è riunita sotto la presidenza del VICE SINDACO Prof. Chimienti Francesco e nelle persone dei seguenti assessori Sigg.ri:

Dott. Carlucci Davide Francesco Ruggero	SINDACO	A
Dott.ssa Caporusso Venturina Rosaria	Assessore	P
Prof. Chimienti Francesco	Assessore	P
Dott.ssa Grilli Caterina	Assessore	P
Dott. COTRUFO Pasquale	Assessore	P
Sig. Piangiolino Antonio	Assessore	A

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Parere in ordine alla sola regolarità tecnica ai sensi dell'art.49, nonché art. 147/bis del D. Lgs. 18.08.2000 N° 267 e ss.mm.ii.
Favorevole

Acquaviva delle Fonti, li 22-04-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Capozzi Elisa

E con la partecipazione del SEGRETARIO GENERALE Capozzi Elisa incaricato della redazione del verbale

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- il Comune di Acquaviva delle Fonti si è dotato in via provvisoria del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2013/2015, su proposta del Segretario Generale GIORGIO avv. Rosella Anna Maria (nominata con Decreto del Commissario Straordinario del 04.04.2013 “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”), con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n.114 del 05.06.2013, nelle more delle intese, in sede di conferenza unificata, ai sensi dell’art.1, comma 60 della Legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione;

- con delibera della G.C. n.18 del 30.01.2014 è stato adottato il Piano triennale della trasparenza per il periodo 2014/2016, su proposta del Responsabile della Trasparenza (nominato con decreto Sindacale n. 11 del 27.09.2013), preceduto da procedura di consultazione pubblica e di informazione al personale dipendente;

- su proposta del Responsabile della Trasparenza il Comune di Acquaviva delle Fonti è dotato di Codice di Comportamento del personale dipendente, approvato con delibera di G.C. n. 12 del 22.01.2014, preceduta da procedura di consultazione pubblica, su proposta del Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- con direttiva n. prot. 2970 del 07.02.2014 sono state fornite le prime indicazioni esplicative del suddetto Codice;

- che con delibera di G.C. n.55 del 17.03.2014 è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, in seguito alla sottoscrizione in data 24.07.2013 in sede di Conferenza Stato Regioni Autonomie locali dell’intesa ai sensi dell’art.1, commi 60 e 61 della legge n.190/2012 e della delibera ANAC n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;

- che con delibera di G.C. n. 292 del 22.12.2014 è stato approvato il Piano Formativo anticorruzione 2014/2016;

Vista la delibera di G.C. n.57 del 10.03.2015 avente ad oggetto: “Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l’Integrità – triennio 2015/2017 – Adeguamento”, con la quale si adeguavano il P.P.C. vigente unitamente al P.T.I.;

Vista la determinazione ANAC n.6/2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti;

Vista la determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 contenente un’analisi delle principali criticità rilevate dall’analisi dei Piani esaminati, unitamente all’aggiornamento del PNA per migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione;

Vista la delibera di G.C. n.10 del 11.02.2016 avente ad oggetto: “Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l’Integrità. Triennio 2016-2018. ADEGUAMENTO” con la quale si adeguava il P.P.C. con allegato P.T.I. per il triennio 2016/2018;

Vista la delibera di G.C. n. 8 del 30.01.2017 avente ad oggetto: “Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l’Integrità. Triennio 2017-2019. ADEGUAMENTO” con la quale si adeguava il Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e Integrità triennio 2017/2019;

Vista la delibera di G.C. n. 13 del 29.01.2018 avente ad oggetto: “Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l’Integrità. Triennio 2018-2020. ADEGUAMENTO” con la quale si adeguava il Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e Integrità triennio 2018/2020;

Vista la delibera di G.C. n. 8 del 29.01.2019 avente ad oggetto: “Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l’Integrità. Triennio 2019-2021. ADEGUAMENTO” con la quale si adeguava il Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e Integrità triennio 2019/2021;

Vista la delibera di G.C. n. 9 del 28.01.2020 avente ad oggetto: “Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l’Integrità. Triennio 2020-2022. ADEGUAMENTO” con la quale si adeguava il Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e Integrità triennio 2020/2022;

Vista la delibera di G.C. n. 58 del 30.03.2021 avente ad oggetto: “Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l’Integrità. Triennio 2021-2023. ADEGUAMENTO” con la quale si adeguava il Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e Integrità triennio 2021/2023

Vista la nota 835 del 12.01.2022, con la quale si chiedevano ai Dirigenti e titolari di P.O. proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del piano.

Vista la nota prot. n.34105 del 09.12.2021 con la quale si chiedevano a tutti i consiglieri comunali, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine all’adeguamento del precitato piano entro il 31.12.2021 e la nota prot. n.34107 del 09.12.2021 con la quale si chiedevano indicazioni, proposte, suggerimenti, osservazioni, a titolo collaborativo agli Assessori sul più volte citato piano, sui punti di seguito indicati:

a)-Trasparenza sul processo di formazione del PTPC:

.....
.....

b)-Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure:

.....
.....

c)-Centralità delle misure di Prevenzione:

.....
.....

d)-Misure e responsabilità degli uffici :

.....
.....

e)-Monitoraggio sull’effettiva attuazione delle misure:

.....
.....

f)-Integrazione tra gli obiettivi strategici contenuti nel PTCP e altri documenti di programmazione strategica-gestionale dell’ente:

.....
.....

g)-Misure di Prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti:

.....
.....

h)-Strumenti opportuni per una migliore o maggiore trasparenza

.....

.....

Preso atto che in data 09.12.2021 è stato pubblicato all'albo pretorio "AVVISO PUBBLICO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ADEGUAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'. TRIENNIO 2022/2024" per acquisizione proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al suddetto adeguamento, entro il 31.12.2021;

Ritenuto opportuno approvare in allegato al Piano di prevenzione della corruzione le "Misure di prevenzione e contrasto del riciclaggio";

Vista la determina ANAC N.831 del 03.08.2016 con la quale si approvava il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e la determina ANAC n.1208 del 22.11.2017 contenente approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Vista la determina ANAC N. 1309 del 28.12.2016 contenente indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art. 5 c.2 del D. Lgs. N.33/2013;

Vista la L. n.179 del 2017 e il comunicato ANAC del 15.12.2017;

Visto l'atto di segnalazione ANAC n.6 del 20.12.2017 e l'art. 9 bis del D. Lgs. n.33/2016 come modificato dal D. Lgs. n.97/2016;

Vista la delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 contenente "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";

Vista la delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 concernente il P.N.A. 2019;

Visto che il Consiglio dell'ANAC (Autorità Anticorruzione) ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT) da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del Piao, slitta al 30 aprile 2022;

Visto il documento contenente gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio dell'Autorità (ANAC) in data 02.02.2022;

Visto l'art. 1 c.8 della L. n. 190/2012;

Visto il D. Lgs. N.33/2013 come modificato;

PROPONE

l'adeguamento del Piano di Prevenzione della Corruzione - Sez. 1 e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Sez. 2 - per il periodo 2022/2024, secondo la proposta allegata, alla luce delle indicazioni contenute negli atti citati in premessa;

Per le sopraesposte ragioni, propone alla G.C. l'approvazione dell'allegato Piano Triennale di prevenzione per la corruzione e piano per la trasparenza e l'integrità – TRIENNIO 2022/2024.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott.ssa Elisa CAPOZZI

LA GIUNTA COMUNALE

LETTA la proposta del Segretario Generale di approvazione dell'allegato A – Piano di prevenzione per la corruzione e Piano per la trasparenza e l'integrità TRIENNIO 2022/2024;

PRESO ATTO dell'istruttoria espletata dal Segretario Generale propedeuticamente alla suddetta proposta;

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificata;

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

CONSIDERATO che con precedente deliberazione n.18 del C.S. con i poteri della G.C. n.114 del 05.06.2013 è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione, contenente prime misure, nelle more dell'approvazione delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione da predisporre da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e da approvarsi a cura della CIVIT cui attenersi per l'adozione del Piano di ciascuna amministrazione, nonché delle decisioni della Conferenza unificata ai sensi dei commi 60 e 61 dell'art. 1 della L. 190/2012;

DATO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190;

DATO ATTO, altresì che la Conferenza Unificata nella seduta del **24/07/2013** ha sancito l'intesa con la quale vengono definiti gli adempimenti con l'indicazione dei relativi termini per gli Enti Locali in tema di politiche di prevenzione della corruzione a livello locale;

VISTA la delibera CIVIT n. 50/2013 nella quale vengono approvate "linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014/2016" nell'ambito delle quali si stabilisce, altresì, che il programma costituisce di norma una sezione al Piano Triennale di prevenzione della corruzione;

ATTESO che con deliberazione di G.C. n.18 del 30.01.2014 è stato adottato il Piano Triennale della trasparenza per il periodo 2014/2016, su proposta del Segretario Generale, responsabile della trasparenza, che costituisce allegato al Piano Triennale di prevenzione della corruzione;

VISTA la delibera di G.C. n.55 del 17.03.2014 con la quale è stato adeguato il Piano di Prevenzione della Corruzione in seguito all'emanazione delle intese in sede di conferenza Stato Regioni precisata e del Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la delibera di GC n.57 del 10.03.2015 con la quale si approvava il "Piano Triennale per la Prevenzione delle Corruzione e Piano per la Trasparenza e l'Integrità- Triennio 2015/2017";

VISTA la determinazione ANAC n.12 DEL 28.10.2015;

VISTA la delibera di GC n.10 del 11.02.2016 avente ad oggetto: "Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l'Integrità. Triennio 2016-2018. ADEGUAMENTO" con la quale si adeguava il P.P.C. con allegato P.T.I. per il triennio 2016/2018;

VISTA la determina ANAC N.831 del 03.08.2016 con la quale si approvava il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

VISTA la determina ANAC N. 1309 del 28.12.2016 contenente indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art. 5 c.2 del D. Lgs. N.33/2013;

VISTA la delibera di GC n.8 del 30.01.2017 con la quale si redigeva il Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l'Integrità. Triennio 2017-2019;

VISTA la determina ANAC n.1310 del 28.12.2016;

VISTA la L. n.179 del 2017 e il comunicato ANAC del 15.12.2017;

VISTO l'atto di segnalazione ANAC n.6 del 20.12.2017 e l'art. 9 bis del D. Lgs. n.33/2016 come modificato dal D. Lgs. n.97/2016;

VISTA la delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 contenente "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";

VISTA la delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 concernente il P.N.A. 2019;

VISTO il documento contenente gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio dell'Autorità (ANAC) in data 02.02.2022;

VISTA la delibera di G.C. n. 8 del 29.01.2019 avente ad oggetto: "Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l'Integrità. Triennio 2019/2020. ADEGUAMENTO";

VISTA la delibera di G.C. n. 9 del 28.01.2020 avente ad oggetto: "Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l'Integrità. Triennio 2020-2022. ADEGUAMENTO" con la quale si adeguava il Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e Integrità triennio 2020/2022;

Vista la delibera di G.C. n. 58 del 30.03.2021 avente ad oggetto: "Piano di Prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l'Integrità. Triennio 2021-2023. ADEGUAMENTO" con la quale si adeguava il Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e Integrità triennio 2021/2023

RITENUTO, pertanto, provvedere all'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione Sez. 1 e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Sez. 2 per il periodo 2022/2024, **allegato** al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Generale Dott.ssa Elisa CAPOZZI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, non essendo previsto il parere di regolarità contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

VISTO il D. Lgs. N.267/2000;

Con votazione favorevole unanime palese,

DELIBERA

per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate

1. **DI APPROVARE** il Piano di Prevenzione della Corruzione Sez. 1 e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Sez. 2– TRIENNIO 2022/2024 (**ALL. A**);
2. **DI DEMANDARE** al Segretario Generale l'impulso ad azioni di illustrazione e compartecipazione del piano di cui al punto 1;
3. **DI DARE ATTO** che il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sostituisce integralmente il precedente approvato con delibera del C.S. con i poteri della G.C. n. 114 del 05.06.2013, il Piano per la trasparenza ed integrità – TRIENNIO 2014/2016 approvato con delibera di G.C. n.18 del 30.01.2014 ed il Piano per la Prevenzione della Corruzione con allegato Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità-2015/2017 approvato con delibera di G.C. n.57/2015, il Piano approvato con delibera di G.C. n.10 del 11.02.2016, il Piano approvato con delibera di GC n.8 del 30.01.2017, il Piano approvato con delibera di G.C. n. 13 del 29.01.2018, il Piano approvato con delibera di G.C. n. 8 del 29.01.2019, il Piano approvato con delibera di G.C. n. 9 del 28.01.2020, il Piano approvato con delibera di G.C. n. 58 del 30.03.2021 e verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo;

4. **DI TRASMETTERE** il Piano di cui al punto 1, alla Prefettura e di pubblicarlo sull'apposita sezione del sito istituzionale – Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – “Corruzione”, così come previsto dal comunicato Presidente ANAC 18.02.2015;
5. **DI DICHIARARE**, a seguito di separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma - del D. lgs. 18.8.2000 nr. 267.

Letto, approvato e sottoscritto

IL VICE SINDACO

Prof. Chimienti Francesco

IL SEGRETARIO GENERALE

Capozzi Elisa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art.124, D.Lgs. 267/2000)

N° 850 d'ordine

- E' stata affissa all'Albo pretorio Comunale il giorno 26-04-2022 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124, D.Lgs. 267/2000);

Acquaviva delle Fonti, li 26-04-22

IL MESSO COMUNALE

Sig.ra ACQUASANTA Santa

IL SEGRETARIO GENERALE

Capozzi Elisa

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione :

- E' divenuta esecutiva il giorno **22-04-22**
Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 , comma 4, del D.Lgs. n.267/2000)

E' copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.

Li, 26-04-2022

IL SEGRETARIO GENERALE

Capozzi Elisa



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

70021 – CITTA' METROPOLITANA DI BARI - P.I. 00869560722

- Atrio Palazzo di Città - Tel. 080/3065111 -

<https://www.comune.acquaviva.ba.it>

ALL. A) DELIB. G.C. N. 73 del 22/04/2022

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2022/2024

SEZIONE 1°

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2022/2024

SEZIONE 2°

INDICE

SEZ.1° - Piano triennale di prevenzione della corruzione

PREMESSA	pag.3
1-RIFERIMENTI NORMATIVI	pag.4
2- I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'ENTE	pag.8
3- ANALISI DEL CONTESTO	pag.14
3.1 IDENTITA' ISTITUZIONALE	pag.14
3.2 CONTESTO ESTERNO	pag.14
3.3 CONTESTO INTERNO	pag.15
3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI	pag.21
4 PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPC con allegato P.T.T.I.	pag.22
4.1 OBIETTIVI STRATEGICI PER LE POLITICHE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	pag.23
5 GESTIONE DEL RISCHIO	pag.23
5.1 PROCESSO DI LAVORO	pag.23
5.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	pag.25
5.3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	pag.28
5.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE	pag.34
5.5 MAPPATURA DEI PROCESSI E/O PROCEDIMENTI	pag.41
6 LE IMPLICAZIONI SUL CICLO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA	pag.91
6.1 PREMESSA	pag.91
6.2 LE CONNESSIONI IL CICLO DELLE PERFORMANCE	pag.91
6.3 CONNESSIONE CON IL CONTROLLO DI REGOLARITA'AMMINISTRATIVA	pag.91
7 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI	pag.92
8 - MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RICICLAGGIO	pag.96

SEZ.2° - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

PREMESSA	pag.127
1. LE PRINCIPALI NOVITA'	pag.129
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	pag.131
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	pag.133
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	pag.134
5. DATI ULTERIORI	pag.146

PREMESSA

Il Comune di Acquaviva delle Fonti si è dotato in via provvisoria del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2013/2015, su proposta del Segretario Generale GIORGIO avv. Rosella Anna Maria (nominata con Decreto del Commissario Straordinario del 04.04.2013 “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”), con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n.114 del 05.06.2013, nelle more delle intese, in sede di conferenza unificata, ai sensi dell’art.1, comma 60 della Legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera della G.C. n.18 del 30.01.2014 è stato adottato il Piano triennale della trasparenza per il periodo 2014/2016, preceduto da procedura di consultazione pubblica e di informazione al personale dipendente. Su proposta del Responsabile della Trasparenza il Comune di Acquaviva delle Fonti è dotato di Codice di Comportamento del personale dipendente, approvato con delibera di G.C. n. 12 del 22.01.2014, preceduta da procedura di consultazione pubblica, su proposta del Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con direttiva n. prot. 2970 del 07.02.2014 sono state fornite le prime indicazioni esplicative del suddetto Codice.

In data 24.07.2013 in sede di Conferenza Stato Regioni Autonomie locali è stata sottoscritta l’intesa ai sensi dell’art.1, commi 60 e 61 della legge n.190/2012.

Con delibera ANAC n. 72/2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera di G.C. n. 55 del 17.03.2014 si adottava il Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016, in seguito a consultazione pubblica dal 12.02.2014 al 04.03.2014, il cui esito non ha portato proposte di miglioramento, contributi o riflessioni al Comune.

Con delibera di GC n.57 del 10.03.2015 si adeguava, il Piano della Prevenzione della Corruzione 2015/2017 con allegato il Piano per la trasparenza e l’integrità.

Con delibera di GC n.10 del 11.02.2016 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato il Piano per la Trasparenza e l’Integrità per il triennio 2016/2018;

Con delibera di GC n. 8 del 30.01.2017 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l’Integrità – triennio 2017/2019.

Con delibera di GC n. 13 del 29.01.2018 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l’Integrità – triennio 2018/2020

Con delibera di GC n. 8 del 29.01.2019 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2019/2021.

Con delibera di GC n. 9 del 28.01.2020 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2020/2022;

Con delibera di GC n. 58 del 30.03.2021 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2021/2023

Il Piano di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2022/2024, proposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, costituisce un adeguamento al piano triennale 2021/2023 già adottato.

Il suddetto piano costituisce uno strumento di programmazione, attuazione e verifica di una pluralità di azioni che il Comune di Acquaviva delle Fonti vuole porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità, la trasparenza e la liceità dell'operato dei propri dipendenti e dell'intera azione amministrativa anche sulla base della Relazione annuale redatta dalla scrivente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della determinazione ANAC n.1064 del 13.11.2019, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché il documento contenente gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio dell'Autorità (ANAC) in data 02.02.2022;

1-RIFERIMENTI NORMATIVI

Si forniscono brevi riferimenti normativi dettati dal legislatore statale in materia di contrasto alla Corruzione e di trasparenza amministrativa, integrabili tra loro.

La Legge n. 190 del 06 novembre 2012, 265 reca *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, in vigore dal 28.11.2012, introduce numerosi strumenti per contrastare la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione prevedendo misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo e individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L'intervento normativo, che trova applicazione nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ivi compresi quindi gli Enti Locali, si inserisce nel già avviato percorso di potenziamento dei controlli interni e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, fornendo ulteriori strumenti volti, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione, a monitorare e prevenire il medesimo rischio, basandosi sull'analisi dell'assetto organizzativo dell'Ente.

La legge n. 190 /2012, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della Legge n.116 del 3.8.2009 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il

27.1.1999 e ratificata ai sensi della Legge n.110 del 28.06.2012, individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da garantire una azione coordinata, l'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In particolare, a livello nazionale, la Legge n. 190/2012, collega le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione all'azione sinergica di tre soggetti:

a. Il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione.

b. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione, predisponendo il Piano Nazionale Anticorruzione;

c. La C.I.V.I.T., oggi A.N.A.C che in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità, esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza e approva il Piano Nazionale Anticorruzione.

A livello di Amministrazione Locale, la Legge n. 190/2012, prevede all'art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

1. il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione*, individuato dall'organo di indirizzo politico e di norma coincidente con il Segretario Generale dell'Ente, salvo diversa e motivata determinazione, che ha la funzione, tra l'altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico, di verificare l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché di proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, di verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

2. l'organo di indirizzo politico che adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

3. il Prefetto che fornisce su richiesta, il necessario supporto tecnico – informativo, agli enti locali anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale approvato dalla C.I.V.I.T. .

Visto l'art. 1, comma 8, della Legge n.190/2012 così come modificato dal D.L. n.179/2012, convertito con modificazioni, dalla L. n.221/2012;

Con la circolare n. 1 del 25.01.2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha fornito le prime informazioni alle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla figura del Responsabile della Prevenzione, della Corruzione.

Con d.p.c.m. del 16 gennaio 2013 è stato costituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n.190/2012 e in data 13 marzo 2013, il suddetto Comitato ha elaborato le prime linee di indirizzo, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione

(P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, in attuazione dell'art. 1 comma 60 della L. 190/2012;

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Con determina ANAC n.831 del 03.08.2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*”, come modificato dal D. Lgs. N.97/2016;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.
- La Legge 98/2013 di riforma del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte in cui ha introdotto il concetto di scadenziario della trasparenza che tutte le PP.AA. devono pubblicare sul proprio portale oltre che inoltrare al Dipartimento di Funzione Pubblica.

Va richiamata l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

L’ANAC con determinazione n.12 del 28.10.2015 ha proposto l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione finalizzato a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso a seguito delle valutazioni su un campione di 1911 piani esaminati.

L’ANAC con determina n.831 del 03.08.2016 ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e con determina n.1309 del 28.12.2016 forniva indicazioni sull’accesso civico.

L’ANAC con determina n. 1208 del 22.11.2017 ha approvato l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

L’ANAC con determina n. 1074 del 21.11.2018 ha approvato l’aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione.

L’ANAC con determina n. 1064 del 13.11.2019 ha approvato l’aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione.

L’ANAC con provvedimento del 02.02.2022 ha approvato gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio dell’Autorità (ANAC) in data 02.02.2022.

2- I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'ENTE

I soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità vengono di seguito riportati:

a. Il Sindaco

- Designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione e il Responsabile della trasparenza ed integrità nell'Ente, sulla base della competenza e dell'autorevolezza necessaria al corretto svolgimento delle funzioni;

b. Giunta Comunale:

- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190); con allegato il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove 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 (cfr. Parte III. di cui al PNA, § 2);
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente che comprende i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

c. Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale, Dott.ssa Elisa CAPOZZI con decreto del Sindaco n. 8 del 01.03.2021:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013), ed in particolare:
 - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, tenuto conto delle competenze, della formazione e della esiguità del personale in servizio, rotazione che verrà attuata secondo atti organizzativi concertati in conferenza dei dirigenti; tenuto conto di

quanto indicato nel PNA 2016 si terrà conto presso il Comune di Acquaviva delle Fonti che la rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che il Comune ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Verrà utilizzata come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, sarà accompagnata da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. I dirigenti adotteranno scelte organizzative che favoriscano una maggiore conduzione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". In alternativa alla rotazione, i dirigenti ed i titolari di P.O. assegnatari di PEG e risorse umane attueranno una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, e nelle aree a rischio, laddove possibile, il responsabile del procedimento sarà persona diversa dal dirigente che adotta atto finale.

- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta; garantisce il raccordo tra il presente Piano e allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Al Segretario, considerata l'attribuzione dei controlli interni, nonché tenuto conto dei compiti attribuiti in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art.109 del TUEL, per eccezionali situazioni ([FAQ](#)).

Il Responsabile opera con l'ausilio di una unità organizzativa di progetto composta da:

- Vitantonio CARELLA – Istruttore Amministrativo

d. Referenti per la prevenzione per il settore di rispettiva competenza:

I referenti che si individuano nel presente Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Dirigenti e titolari di P.O. responsabili dei diversi Settori in cui è articolata la struttura organizzativa comunale, per il settore di competenza:

I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *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 (comma 1-quater);*

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;
- osservano le misure contenute nel Piano Anticorruzione. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle aree di riferimento e relazionano con cadenza mensile al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

Alla luce dell'allegato n. 1 del PNA 2019 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.

L'Ufficio di Staff, costituito dal Segretario Generale nel 2016, è a supporto del Responsabile della Trasparenza per gli obblighi in materia di trasparenza. Del suddetto ufficio fanno parte impiegati formalmente incaricati dai Dirigenti e vengono effettuati incontri periodici verbalizzati dal segretario verbalizzante sig. Carella Vitantonio, istruttore amministrativo.

e. Il Responsabile della trasparenza, è individuato nel Segretario generale giusta decreto sindacale n. 8 del 01.03.2021

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda e coordina il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- i singoli dirigenti, limitatamente all'accesso civico di cui all'art. 5 del dlgs 33/2013, sono delegati a ricevere, in aderenza al dettato della delibera A.N.A.C. n. 50/2013, ciascuno per i servizi di propria competenza, le istanze dei cittadini, al fine di consentire in caso di ritardo l'esercizio del potere sostitutivo da parte del Responsabile della trasparenza (giusta DGC n. 29 del 01.10.2013)

f. Organismo Indipendente Valutazione:

L'Organismo Indipendente di valutazione il cui membro esperto è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 12 del 04.06.2021:

Avv. Maria Rosa VALLETTI

verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili dei settori oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti e ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, sia al Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e sia dei responsabili dei settori con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nelle schede di trattamento del rischio contenute nel presente piano.

Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del Dlgs. n. 33/2013).

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.C.P. e quelli indicati nei documenti di programmazione strategica-gestionale e che la valutazione della performance tenga conto degli

obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ai sensi dell'art.44 del D. Lgs. n.33/2013, della L. n.190/2012 e dell'art. 8-bis introdotto dal D. Lgs. n.97/2016.

g. I dipendenti del Comune

Attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

Osservare le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello, più specifico adottato dall'Ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare.

I dipendenti che svolgono attività a maggior rischio di corruzione, secondo la valutazione di cui al presente piano, informano i rispettivi responsabili di settore, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, per ciascun procedimento rispetto al quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Segnalano situazioni di illecito al proprio Dirigente o titolare di P.O. responsabile di Servizio o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del Dlgs. n.165/2001).

h. Ufficio procedimenti Disciplinari

Con delib. Del C.S. con i poteri del CC n.22 del 24.02.2010, modificata con delibera n.8/2011, si approvava il Regolamento per i procedimenti disciplinari, che disciplina l'attività dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, c.3 L.n.20/1994; art. 331 c.p.p.)

i. Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

Osservano le misure contenute nel presente Piano;

Segnalano situazioni di illecito (art.8 Codice di Comportamento)

j. Staff controlli interni

Con delibera del C.P. con i poteri del C.C. n.15 del 05.02.2013 è stato approvato il regolamento sui controlli interni dell'Ente, redatto ai sensi del D.L. n.174 del 10.10.2012, come convertito in legge 07.12.2012 n.213.

Con delibera del C.S. con i poteri della G.C. n.115 del 05.06.2013 avente ad oggetto: "Art.5 comma 2 del Vigente Regolamento dei controlli interni – provvedimenti" si deliberava quanto segue: "1) di costituire un'apposita struttura interna, posta sotto la direzione del Segretario Generale, costituita da un dipendente per ogni settore, ai sensi e con le modalità stabilite dall'art.5 del vigente regolamento controlli esterni; 2) di dare atto che con provvedimenti del Segretario Generale saranno individuati i dipendenti, anche in distacco a tempo determinato

dai diversi settori in cui è organizzata la struttura dell'Ente e che tale nuovo assetto organizzativo non comporta modificazione della dotazione organica” Con disposizione di servizio n. prot. 18735 del 29.09.2013, si costituiva la precitata struttura interna di supporto al Segretario Generale per i controlli interni, poi integrato e ad oggi così costituito:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| - Istruttore Amministrativo | Quatraro Maria (segretario verbalizzante) |
| - Istruttore Direttivo Tecnico | Guida Bruno |
| - Istruttore Contabile | De Feudis Maria Grazia |
| - Istruttore Amministrativo | Scattarella Barbara; |
| - Istruttore Direttivo Amministrativo | Reali Giovanni; |
| - Istruttore di Vigilanza | Serini Domenico |

Il suddetto staff supporta il Segretario generale nel controllo interno, secondo le modalità stabilite nel precitato regolamento comunale.

Con delibera di C.C. n. 7 del 28.02.2014 il C.C. ha preso atto della relazione semestrale redatta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del Regolamento dei controlli interni, approvato con delibera del C.P. n. 15 del 05.02.2013 per il primo semestre 2013.

Con delibera di C.C. n. 63 del 28.11.2014 il consiglio comunale ha preso atto della relazione per il secondo semestre 2013, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 18 del 20.05.2015 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2014, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 59 del 30.11.2015 il consiglio comunale prende atto della relazione per il secondo semestre 2014, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 38 del 16.05.2016 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2015, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 71 del 26.10.2016 il consiglio comunale prende atto della relazione per il secondo semestre 2015, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 8 del 28.03.2017 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2016 e con delibera di C.C. n. 22 del 22.05.2017 prende atto della relazione per il secondo semestre 2016, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 5 del 07.02.2018 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2017 e con delibera di C.C. n. 22 del 24.09.2018 prende atto della relazione per il secondo semestre 2017, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 34 del 30.05.2019 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2018 e con delibera di C.C. n. 48 del 26.09.2019 prende atto della relazione per il secondo semestre 2018, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 13 del 08.05.2020 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2019 e con delibera di C.C. n. 58 del 09.11.2020 prende atto della relazione per il secondo semestre 2019, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 73 del 27.10.2021 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2020 e con delibera di C.C. n. 92 del 22.12.2021 prende atto della relazione per il secondo semestre 2020, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

I suddetti atti sono visibili in Amministrazione Trasparente – Sezione ALTRI CONTENUTI.

3- ANALISI DEL CONTESTO

Dallo studio della determinazione ANAC N.12 DEL 28.10.2015 emerge che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione in conseguenza delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

3.1 IDENTITA' ISTITUZIONALE

Il Comune di Acquaviva delle Fonti è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e delle norme dello Statuto comunale.

Con delibera di CC n. 9 del 26.03.2018 è stato approvato il nuovo Statuto Comunale che:

- all'art. 3 riporta i “PRINCIPI ISPIRATORI E PRINCIPI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL COMUNE”;
- agli artt. 4 -5 -6 -7 - 7bis - 8 - 9 - 10 - 11 e 12 esplicita i principi generali e le finalità dell'ente.

3.2 CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Acquaviva delle Fonti ha 20.248 abitanti alla data del 31.12.2021, incluso nella Città Metropolitana di Bari.

Le problematiche del Comune di Acquaviva delle Fonti sono le stesse dei comuni dell'area metropolitana di Bari; in particolare i temi riguardano l'aspetto occupazionale e una migliore e completa integrazione tra gli autoctoni ed i nuovi residenti, ivi compresi gli immigrati. L'espansione demografica che dai primi anni ottanta ha contraddistinto il nostro Comune, sta subendo una flessione, a seguito di emigrazione verso altri comuni italiani e verso l'estero, determinata dalla ricerca di occupazione; attualmente, la popolazione residente consta di 20.248 al 31.12.2021, con un decremento rispetto all'anno 2011 di 1.365 abitanti.

Sul territorio vi sono 3012 aziende agricole (compresi i produttori), come risultante dall'ultimo censimento del 2011; nella zona PIP risultano insediate circa 100 aziende, tra artigianali ed industriali; si contano, inoltre, n. 423 esercizi di vicinato e n. 170 tra pubblici esercizi, 28 Bed & Breakfast (pur rimanendo limitata la possibilità di soggiorno), 6 agenzie d'affari, assicurative e bancarie, sale giochi.

3.3 CONTESTO INTERNO

Un ruolo fondamentale per lo sviluppo di Acquaviva delle Fonti deve essere svolto dalla macchina Comunale. L'analisi del contesto interno al Comune riguarderà l'organizzazione dall'Ente, le risorse strumentali ed economiche, le risorse umane e la capacità finanziaria dell'ente, intesa in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali.

Personale

Il Comune di Acquaviva delle Fonti con delibera GC n. 40 del 21.10.2013, rideterminava la dotazione organica, ai sensi dell'art. 6 del D. L.vo 165/2001. Successivamente, con delibera di GC n.52 del 21.04.2017, rettificata con delibera di GC n. 59 del 12.05.2017, è stata ancora rideterminata la dotazione organica.

Con delibera di G.C. n. 37 del 10.03.2022 si approvava il Piano Triennale delle Assunzioni di Personale 2022/2024 e Piano Annuale 2022, secondo la tabella di seguito riportata:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
- n. 1 assistente sociale cat. D/D1 - n. 2 Istruttori di Vigilanza cat. C/C1 - n. 2 Istrutt. Amm.vi cat. C/C1 <i>(riservato agli interni ex art.3 c. 1 D.L. n. 80/2021)</i> - n. 1 Istrutt. Amm.vo cat. C/C1 - n.1 Dirigente Servizio Tecnico	- n.1 Istruttore Amm.vo cat.C/C1 -n.1 Dirigente AA.GG. -n.1 Dirigente Servizio Finanziario	- n.1 Istruttore Amm.vo cat.D/D1

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA PER CATEGORIE PROFESSIONALI CON PERSONALE IN SERVIZIO INQUADRATO NELLE RISPETTIVE POSIZIONI NEL NUOVO ASSETTO DOTAZIONALE

**La dotazione organica finanziaria teorica risultante dalla delibera n. 59/2017
(Aggiornata con delibera di G.C. n.79/2018 e pensionamenti e nuove assunzioni al 31.12.2021)**

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA PER CATEGORIE PROFESSIONALI CON PERSONALE IN SERVIZIO INQUADRATO NELLE RISPETTIVE POSIZIONI NEL NUOVO ASSETTO DOTAZIONALE

Categoria di Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	Posti nuova dotazione organica	Posti occupati	Dipendenti Occupati	Posizione Econom.	Posti vacanti	
Dirigente	Dirigente	4	1 Comando ex Art. 30 TUEL D.Lgs. n. 165/2001; 1 tempo indeter.	Dott. Buquicchio G. Ing. Erminio d'Aries	Dirigente	1	
			1 ex Art. 110 TUEL D.Lgs. n. 165/2001	Dott. Lorusso F.			
*	D/3	Avvocato	1	1	Avv. Tommaso Milella	D/3	0
	D/3	Funzionario di vigilanza Comandante (R.E.)	1	1	Dott. Centrone G.	D/7	0
	D/3	Funzionario socio-culturale (R.E.)	1	1	Dott.ssa Ventura A.	D/6	0
D	Assistente Sociale	2	2	Dote L. Montenegro M..	D/6 D/5	0	
Categoria di Inquadramento Giuridico	Profilo Professionale	Posti nuova dotazione organica	Posti occupati	Dipendenti Occupati	Posizione Econom.	Posti vacanti	
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	22	6	Reali G. Stilla B. (50%) Russi R. D'Ambrosio M. A. (R.E.) Giorgio F. Cannone D.	D/1 D/1 D/1 D/1 D/3 D/1	16	
D	Istruttore Direttivo Contabile	4	4	Albanese M. Mele A.	D/4 D/3	0	

				Tranchitella R. Capuzzolo F.	D/1 D/1	
D	Istruttore Direttivo Tecnico	6	4	Campanella S. (R.E.) Clemente R. Ciavarella M. De Tullio F.	D/3 D/1 D/1 D/1	2
D	Istruttore Direttivo di Vigilanza	4	2	Loguercio F. Maiullari R. (R.E.)	D/1 D/3	2
D	Istruttore direttivo informatico	1	0	0	0	1
C	Istruttore di vigilanza	22	11	Lagosante S. R. Raho C. Ciocia D. Finizio U. Ferrante G. Liuzzi P. Serini D.	C/3 C/2 C/2 C/2 C/3 C/3 C/5	11
				Maselli L. De Leonardis M. Pinto M. Guglielmi G.	C/5 C/1 C/1 C/1	
C	Educatore Asilo Nido	5	2	Battista L. Pacifico F.	C/2 C/2	3
C	Istruttore Tecnico	5	2	Guida B. Persia M.	C/1 C/1	3
C	Istruttore Amministrativo	18	12	Gentile A.M. Paradiso R. Quatraro M. Salentini M. Serrone G. Carella V. Mino M. Manzari M. Selvaggi I. Trotti A. Scattarella B. Valletta D.	C/3 C/3 C/3 C/3 C/3 C/5 C/1	6

C	Istruttore Amministrativo Contabile	2	1	De Vincenzo C.	C/1	1
C	Istruttore Contabile	3	1	De Feudis M.	C/1	2
C	Istruttore Informatico	2	0	0	0	2
C	Perito Agrario	1	0	0	0	1
B	Collaboratore professionale amministrativo	12	5	Acquasanta S.	B/5	7
				Gasparro P.	B/5	
				Quatraro C.	B/5	
				Mastrorocco G.	B/4	
				D'Ambrosio S.	B/7	
B	Collaboratore professionale tecnico	1	1	Bruno L.	B/8	0
B	Esecutore (addetto ai servizi tecnici, amministrativi, contabili)	7	0			0
B	Centralinista	1	0			1
A	Operatore addetto ai servizi tecnici ed amministrativi	5	0	0	0	5
A	Operatore Ecologico	1	1	Posa	A/6	0
TOTALE POSTI		131	60			71

Nella dotazione organica innanzi riportata, sono inseriti dipendenti titolari di posizione organizzativa: istituiti con le seguenti disposizioni:

Posizione organizzativa "Settore Polizia Municipale" - Comandante Dr. Giovanni Centrone, giusta disposizione Dirigente Servizio Personale ad interim n. 5 del 26.02.2021, dal 01.03.2021 fino al 30.06.2021;

Posizione organizzativa "Settore Polizia Municipale" - Comandante Dr. Giovanni Centrone, giusta disposizione Dirigente Servizio Personale ad interim n. 7 del 01.07.2021, dal 01.07.2021 fino al 31.12.2021;

Posizione organizzativa "Settore Polizia Municipale" - Comandante Dr. Giovanni Centrone, giusta disposizione Dirigente Servizio Personale ad interim n. 12 del 30.12.2021, dal 01.01.2022 fino al 30.06.2022;

Posizione organizzativa "Servizio Tecnico-Urbanistica e Ambiente" - Geom. Stefano CAMPANELLA, giusta disposizione Dirigente Settore Tecnico n. 7 del 31.12.2020, dal 01.01.2021 al 31.12.2021;

Posizione organizzativa "Servizio Tecnico-Urbanistica e Ambiente" - Geom. Stefano CAMPANELLA, giusta disposizione Dirigente Settore Tecnico n. 1 del 12.01.2022, dal 01.01.2022 al 31.12.2022;

Posizione organizzativa "Servizio Tecnico-Urbanistica e Ambiente" - Geom. Stefano CAMPANELLA, giusta disposizione Dirigente Settore Tecnico n. 3 del 11.04.2022, dal 11.04.2022 al 14.04.2022

Posizione organizzativa "Servizio Socio Culturale - Dott.ssa Antonella Ventura, giusta disposizione Dirigente AA. GG. ad interim n.8 del 31.12.2020, dal 01.01.2021 al 31.12.2021;

Posizione organizzativa "Servizio Socio Culturale - Dott.ssa Antonella Ventura, giusta disposizione Dirigente AA. GG. ad interim n.13 del 30.12.2021, dal 01.01.2022 al 28.02.2022;

Posizione organizzativa "Servizio Socio Culturale - Dott.ssa Antonella Ventura, giusta disposizione Dirigente AA. GG. ad interim n.2 del 25.02.2022, dal 01.03.2022 al 31.12.2022;

Posizione Organizzativa "Settore Autonomo Legale" - Avv. Tommaso Milella, giusta disposizione Dirigente Servizio Personale ad interim n. 6 del 31.12.2020, dal 01.01.2021 fino al 31.01.2021;

Posizione Organizzativa "Settore Autonomo Legale" - Avv. Tommaso Milella, giusta disposizione Dirigente Servizio Personale ad interim n. 2 del 01.02.2021, dal 01.02.2021 fino al 28.02.2021;

Posizione Organizzativa "Settore Autonomo Legale" - Avv. Tommaso Milella, giusta disposizione Dirigente Servizio Personale ad interim n. 4 del 26.02.2021, dal 01.03.2021 fino al 31.03.2021;

Posizione Organizzativa "Settore Autonomo Legale" - Avv. Tommaso Milella, giusta disposizione Dirigente Servizio Personale ad interim n. 6 del 01.04.2021, dal 01.04.2021 fino al 30.06.2021;

Posizione Organizzativa "Settore Autonomo Legale" - Avv. Tommaso Milella, giusta disposizione Dirigente Servizio Personale ad interim n. 8 del 01.07.2021, dal 01.07.2021 fino al 31.12.2021;

Posizione Organizzativa "Settore Autonomo Legale" - Avv. Tommaso Milella, giusta disposizione Dirigente Servizio Personale ad interim n. 11 del 30.12.2021, dal 01.01.2022 fino al 30.06.2022;

Posizione Organizzativa "Settore Finanze" – Sig.ra Maria Albanese, giusta disposizione Dirigente Servizio Finanziario n. 9 del 31.12.2020, dal 01.01.2021 fino al 31.12.2021;

Posizione Organizzativa "Settore Finanze" – Sig.ra Maria Albanese, giusta disposizione Dirigente Servizio Finanziario n. 10 del 30.12.2021, dal 01.01.2022 fino al 31.12.2024.

La criticità rappresentata dal sotto dimensionamento della dotazione organica reale (posti coperti) rispetto a quella teorica è evidente dai prospetti riportati in precedenza. Tale criticità è ancor più da evidenziare alla luce dei vincoli sulle assunzioni imposti dal legislatore negli ultimi anni, sia in ordine al rispetto del tetto di spesa di personale che in ordine al vincolo numerico del rapporto cessati/personale da assumere, senza considerare il blocco delle assunzioni operate dalla ricollocazione per gli anni 2015/2016/2017 del personale proveniente dalle Aree Vaste (Provincia e Città Metropolitane).

L'attuazione di politiche del personale è davvero complessa, alla luce delle sempre maggiori carenze di risorse umane. Tale contesto critico di difficile sostentamento istituzionale non giova alla diffusione della cultura della efficienza e della conseguente legalità e trasparenza e, di fatto, di parziale attuazione è l'applicazione del principio della rotazione del personale.

3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

In fase di adeguamento del Piano si è effettuata un'analisi dei processi organizzativi dell'ente così come previsto dalla determina ANAC n.12/2015. Alla luce dell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, si avvia la richiesta mappatura dei processi che verrà attuata applicando il principio della gradualità. Si riporta all'uopo quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato 1, paragrafo 4.2, pagina 33 *“In considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019), non è stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023”*.

La mappatura dei processi è un modo per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono sostanzialmente rispettate nell'attuale Piano (Identificazione-Descrizione-Rappresentazione).

Premesso che per processo si intende una sequenza di attività che genera servizi rivolti all'esterno o all'interno dell'ente, è stata effettuata una ricognizione dei procedimenti amministrativi per settore, con l'indicazione dell'ufficio competente, del responsabile del procedimento, del termine di conclusione del procedimento, delle modalità per ricevere informazioni, normativa di riferimento, strumenti di tutela, modalità per effettuare pagamenti, modalità di esercizio del potere sostitutivo.

La suddetta ricognizione è pubblicata in amministrazione trasparente. Tipologie di procedimento.

Nel piano 2020/2022 sono stati introdotti i seguenti processi, inseriti nelle aree di rischio a fianco indicate, nell'ottica della gradualità della mappatura, al fine di addivenire all'elenco completo dei processi da mappare, e conseguentemente si inseriscono nell'apposita sezione del piano le schede dei processi:

AREA DI RISCHIO GENERALE A) – PROCESSO Incarichi e nomine (Riferimento: Aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale Par. 6.3 lett. b);

AREA DI RISCHIO GENERALE B) – Affari legali e contenzioso (Riferimento: Aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale Par. 6.3 lett. b);

AREA DI RISCHIO GENERALE E) – Gestione dei rifiuti (Riferimento: aree di rischio specifiche – Parte speciale III del PNA 2018)

4 PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPC con allegato P.T.T.I.

In relazione all'iter amministrativo seguito per l'adozione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e Piani Triennali per la Trasparenza e l'Integrità si rinvia al paragrafo 1) PREMESSA.

Si riporta di seguito l'iter propedeutico alla presentazione dell'adeguamento del piano.

Con nota 835 del 12.01.2022, si chiedevano ai Dirigenti e titolari di P.O. proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del piano.

Con nota prot. n. 34105 del 09.12.2021 si chiedevano a tutti i consiglieri comunali, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine all'adeguamento del precitato piano entro il 31.12.2021, e con nota prot. n.34107 del 09.12.2021 si chiedevano indicazioni, proposte, suggerimenti, osservazioni, a titolo collaborativo agli Assessori sul più volte citato piano, sui punti di seguito indicati:

a)-Trasparenza sul processo di formazione del PTPC:

.....
.....

b)-Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure:

.....
.....

c)-Centralità delle misure di Prevenzione:

.....
.....

d)-Misure e responsabilità degli uffici :

.....
.....

e)-Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure:

.....
.....

f)-Integrazione tra gli obiettivi strategici contenuti nel PTC e altri documenti di programmazione strategica gestionale dell'ente:

.....
.....

g)-Misure di Prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti:

.....
.....

h)-Strumenti opportuni per una migliore o maggiore trasparenza

.....
.....

In data 09.12.2021 è stato pubblicato all'albo pretorio "AVVISO PUBBLICO PER LA PARTECIPAZIONE ALL'ADEGUAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'. TRIENNIO 2022/2024"

per acquisizione proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al suddetto adeguamento, entro il 31.12.2021. Del suddetto avviso è stata data notizia mediante inserimento nella home page del sito istituzionale.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “**Amministrazione Trasparente**” nella sezione “**Altri Contenuti**”, sottosezione “**Corruzione**”.

4.1 OBIETTIVI STRATEGICI PER LE POLITICHE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Di seguito si individuano gli obiettivi strategici per le politiche di contrasto alla corruzione:

- a. riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b. aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c. creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- d. abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell’ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall’Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.
- e. ampliamento delle fattispecie di dati soggetti a pubblicazione.
- f. potenziamento delle misure specifiche, quali azioni per la gestione del rischio.

I suddetti obiettivi saranno coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategica gestionale quali il Piano delle Performance e il DUP, così come previsto dall’art.44 D. Lgs. n.33/2013, dalla L. n.190/2012 e dall’art. 8 bis del D. Lgs. n. 97/2016; anche in fase di rendicontazione e valutazione dei risultati si procederà, in sede di relazione della performance, all’indicazione dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa e individuale.

5 GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 PROCESSO DI LAVORO

L’analisi, la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici. Tale analisi è stata effettuata nell’Ente in considerazione del contesto ambientale esterno, quale, contesto sociale, politico, economico, normativo ecc.

Nel presente capitolo si esplicita la metodologia applicata per la valutazione del rischio seguendo le linee guida dell’allegato 2) alla delibera n. 72/2013 dell’A.N.A.C. (ex CIVIT) di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Si è proceduto ad una prima mappatura delle aree A e B di cui all’allegato 2) del P.N.A con l’individuazione dei processi/procedimenti e rischi connessi con la conseguente pesatura del rischio utilizzando la metodologia individuata nell’allegato 5) al P.N.A. come sotto descritta. Successivamente è stata effettuata la pesatura del rischio di processi/procedimenti specifici nell’ambito dei diversi settori in cui è organizzata la struttura comunale facenti capo alle aree C e D del citato allegato 2) del P.N.A.

Effettuata la pesatura dei rischi sono state individuate tre fasce di rischio (Alto), (medio), (basso) a seconda dei valori riscontrati e definite le **azioni/obiettivi** obbligatorie ed **ulteriori** per il trattamento del rischio (Tabella n. 4).

Alla luce della determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 in aggiunta alle aree di rischio obbligatorie indicate nel PNA con i procedimenti per ognuna indicate e di seguito riportate, sono state individuate le aree di rischio specifiche.

Alla luce della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 ed in particolare dell'allegato n. 1, è stata avviata la definizione della lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'amministrazione, mediante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali da attuare gradualmente.

Sono stati individuati dei valori di identificazione delle fasce e sono state stabilite delle azioni/obiettivi affidati ai diversi responsabili dei settori dell'Ente per la prevenzione del rischio.

La realizzazione delle azioni/obiettivi da parte dei responsabili dei settori cui i procedimenti si riferiscono costituiscono elemento di valutazione della performance individuale oltreché influiscono su quella organizzativa dell'Ente. Tale valutazione verrà effettuata sulla base delle relazioni prodotte dai diversi responsabili circa l'attuazione delle azioni/obiettivi per la prevenzione della corruzione dell'Ente e farà parte integrante del sistema permanente di valutazione dell'Ente. Il monitoraggio avverrà con il supporto dell'O.I.V.

5.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Rispetto a ciascuna delle aree di rischio sotto riportate, si è ritenuto opportuno individuare e specificare gli elementi sensibili del rischio, quali processi/procedimenti ipotizzabili, effettuate secondo le linee guida dell'allegato 2) alla delibera n. 72/2013 del Piano Nazionale Anticorruzione ai fini della valutazione del rischio nei diversi settori presenti all'interno dell'Ente ed implementate alla luce dei successivi PNA.

- Area A) acquisizione e progressione del personale
- Area B) affidamento di lavori, servizi e forniture
- Area C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Successivamente, all'interno dell'Area A) e B) sono stati elencati i processi generali obbligatori indicati dal Piano Nazionale e considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

Per l'Area A) si riportano i seguenti procedimenti:

- Reclutamento
- progressioni di carriera
- conferimento di incarichi di collaborazione
- incarichi e nomine

Per l'Area B) si riportano i seguenti procedimenti:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- requisiti di qualificazione

- requisiti di aggiudicazione
- valutazione delle offerte
- verifica delle eventuali anomalie delle offerte
- procedure negoziate
- affidamenti diretti
- revoca del bando
- redazione del cronoprogramma
- varianti in corso di esecuzione del contratto
- subappalto
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- affari legali e contenzioso

Per quanto attiene alla mappatura delle Aree C) e D) relativa a specifici procedimenti inerenti le attività dei diversi settori in cui è organizzata la struttura comunale sono stati individuati i seguenti processi/procedimenti:

Per il Settore Commercio:

- Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazione esercizi di vicinato

Per il Settore P.L.:

- Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazione attività di commercio su aree pubbliche
- Pubblici esercizi
- Rilascio contrassegni invalidi
- Sopralluogo e parere per rilascio autorizzazione per passo carrabile
- Rilascio autorizzazioni licenze Tulpas (Tutte)
- Rilascio concessione occupazione suolo pubblico

Per il Settore Servizi Socio-culturali (Servizi Sociali-P.I.-Servizi Culturali-Asilo Nido-Museo e biblioteca-Servizi sport e tempo libero- Turismo)

- Patrocinio concessioni di contributi per iniziative culturali turistiche e sportive e P.I.

- Processo gestione online registri regionali (art. 53 L.R. n. 19/2006)
- Autorizzazione utilizzo immobili culturali
- Processo di contrasto alla povertà:
 - 1) concessione contributi indigenti;
 - 2) interventi a favore di anziani, minori e disabili anche in collaborazione con ambito territoriale

Per il Settore Demografici:

- Controllo e verifica delle autocertificazioni
- Rilascio delle residenze

Per il Settore Tecnico:

- Rilascio permessi a costruire di edilizia residenziale
- Rilascio certificati di agibilità
- Rilascio certificazioni
- Rilascio parere ai fini dell'istruttoria per i piani di lottizzazioni ad iniziativa privata
- Rilascio autorizzazioni per passo carrabile

Area E) AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER I COMUNI

(introdotte in attuazione del P.N.A. 2015)

Per il Servizio Finanziario:

- gestione ordinaria delle entrate di bilancio
- accertamenti e verifiche dei tributi locali

Per il Settore Tecnico:

- accertamento e controllo degli abusi edilizi
- gestione dei rifiuti

Per il Settore P.L.:

- accertamento e controllo degli abusi edilizi
- controllo abbandoni rifiuti

Per il Settore P.L.:

- gestione delle sanzioni per le violazioni al Codice della Strada

Per il Servizio Affari Generali:

- gestione del protocollo

Per il Servizio Urbanistica:

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale.

Alla luce delle modalità di realizzazione della mappatura di processi contenuta nell'allegato 1 del PNA 2019, che individua le fasi della precitata mappatura (identificazione, descrizione, mappatura), si dà atto che alla luce della tabella 3 (p. 22 e ss.) sono contenute nel piano dei processi per tutte le aree di rischio ivi indicate.

5.3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio fa espresso riferimento a quella riportata nell'allegato 5) del P.N.A. che di seguito si riporta nelle tabelle 2 e 3 del PNA 2013/2016, che alla luce dell'allegato 1 al PNA 2019 viene sostanzialmente confermato, in quanto incrocia gli indicatori compositi della probabilità e dell'impatto, elaborati autonomamente dall'ente.

La suddetta valutazione accompagna la misurazione originata da scelte di tipo quantitativo anche con dati qualitativi.

Ad ogni buon conto, richiamando quanto riportato a pag. 33 dell'allegato 1 al PNA 2019, che recita: *“Tuttavia, solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato utilizzando in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023”*, si avvierà un procedimento di analisi del rischio sulla base delle precitate indicazioni, mediante la costituzione di un apposito gruppo di lavoro, presieduto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

REGISTRO DEI RISCHI

Di seguito si riporta il registro dei rischi elaborato per i processi mappati dal presente piano:

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Area A: Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.

		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.

	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

	<p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.</p>
	<p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti).</p>
<p>Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Riconoscimento indebito dell’esonazione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi comunitari.</p> <p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
<p>Area E (Specificata per i comuni):</p>	<p>provvedimenti di pianificazione urbanistica generale provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa accertamenti e controlli degli abusi edilizi accertamenti e verifiche dei tributi locali incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) gestione delle sanzioni per violazione del codice della</p>	<p>L’Attività potrebbe essere svolta nell’interesse dei privati proprietari di aree così da produrre vantaggi a questi ultimi.</p> <p>Omissioni di sanzioni in caso di abusi edilizi.</p> <p>Omissioni di accertamenti per favorire interessi dei privati.</p> <p>Erogazione di incentivi al personale in contrasto alle norme di legge e di contratto</p>

	strada rilascio contrassegno a soggetti diversamente abili gestione del protocollo pratiche anagrafiche documenti di identità	Omissione di accertamenti per violazioni al codice della strada.
		Rilascio di contrassegni a soggetti non in possesso dei requisiti.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tabella n. 2

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <p>- No, è del tutto vincolato 1</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>- E' altamente discrezionale 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?</p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l' 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p>

	- Sì, sulla stampa locale e nazionale - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	4 5
<u>Valore economico</u>	<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?	
- Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3	- A livello di addetto 1
- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	- A livello di collaboratore o funzionario 2
		- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3
		- A livello di dirigente di ufficio generale 4
		- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?		
NO	1	
SI	5	
<u>Controlli (3)</u>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?		
- No, il rischio rimane indifferente	1	
- Sì, ma in minima parte	2	
- Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
- Sì, è molto efficace	4	
- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio		
no	1	
si	2	
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.		
no	2	
si	1	
NOTE:		
(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro		
(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.		
(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		

Tabella n. 3

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p style="text-align: center;">=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>

Per quanto attiene la stima degli indici di valutazione delle probabilità, la sua efficacia è in relazione al rischio considerato. Tale valutazione viene espressa da 0 a 5 e richiama i seguenti parametri: Discrezionalità, Complessità del Processo, Rilevanza Esterna, Frazionabilità del processo, Valore economico, Controlli.

Mentre gli Indici di Impatto vengono stimati sulla base di dati oggettivi, ovvero di quanto risulta all'amministrazione negli ultimi cinque anni. La valutazione viene espressa da 0 a 5 e richiama i seguenti parametri: Impatto organizzativo, Impatto reputazionale, Impatto economico, Impatto Organizzativo, Economico e sull'Immagine.

Il prodotto tra il valore medio della frequenza delle probabilità e il valore medio dell'impatto determina la valutazione complessiva del rischio.

5.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE

5.4 a) MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Di seguito, per ciascuno dei procedimenti a rischio, vengono individuate le azioni finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Tali azioni/obiettivi sono affidate a seconda del valore del rischio ai diversi responsabili cui i procedimenti competono.

Si terrà conto nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio, come di seguito indicate, di una logica non strettamente burocratica, e l'approccio attuato terrà conto dell'organizzazione della

macchina amministrativa, finalizzata all'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

Le azioni di prevenzione del rischio sono identificate come segue:

a) Trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Acquaviva delle Fonti rappresenta le misure organizzative tese a garantire la trasparenza dei procedimenti amministrati dell'Ente in ossequio al D. Lgs. n. 33/2013.

b) Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Si evidenzia come l'Amministrazione già nell'anno 2013 ha avviato un piano di formazione integrata per contrastare la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici attraverso l'adesione al Progetto "Appalto sicuro" del Formez. A tale progetto è stato iscritto una percentuale di circa il 30% dei dipendenti dell'Ente.

Con delibera di G.C. n. 202 del 22.12.2014 è stato approvato il Piano Formativo anticorruzione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, contenente giornate di studio sulla Legge n. 190/2012, del D.lgs. n. 33/2013, sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici, previa individuazione dei criteri di scelta del personale da formare, attivato con determina del Segretario Generale n.818 del 29.12.2014;

Nel corso del 2014 si sono realizzati:

- tavoli tecnici con i Dirigenti e i responsabili di P. O. per illustrare le finalità della legge nr. 190/2012;

Nel corso del 2015 in esecuzione del Piano anticorruzione approvato nel 2014 si sono realizzate tre giornate di formazione rivolte a tutto il personale dipendente sui temi di seguito indicati:

1. I profili generali della Legge n.190/2012 e il contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione nella P.A.
2. Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.
3. D. Lgs. N.39/2013, Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi. Controlli.
4. D. Lgs N.33/2013, la trasparenza nella P.A.
5. L.N. 190/2012. Lotta alla corruzione. Sanzioni civili, penali e amministrative. Tutela del dipendente che segnala illeciti.

Nel corso del 2018 si è tenuta una giornata di formazione riservata al personale dirigente e dipendenti, relatore il magistrato della Corte dei Conti Prof. GRASSO Pierpaolo, sui temi di seguito indicati:

- Trasparenza amministrativa, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 sugli incarichi e procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture;
- Adempimenti obbligatori dei comuni in materia di riciclaggio.

Nel 2019 è stata organizzata una giornata di formazione sulla trasparenza, aperta ai Dirigenti, ai dipendenti, agli amministratori ed ai cittadini, ed in particolare con illustrazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019/2021, con riferimento al PNA 2019 a cura del Segretario Generale e sul rapporto tra il diritto di accesso e la trasparenza, a cura del dott. Palagi, autore del volume "Dal diritto alla trasparenza al diritto alla comprensione".

Nel corso del 2020 il Segretario Generale ha tenuto corsi in house al personale interno sul D. Lgs. n. 33/2013 ed in particolare sull'utilizzo del portale "Amministrazione trasparente".

A conclusione delle giornate di formazione predette, è stato effettuato il monitoraggio e la verifica del livello di attivazione del processo di formazione e la verifica della sua efficacia attraverso la somministrazione di questionari.

Nel corso del 2021 è stato affidato alla società Entionline (gruppo Maggioli) il servizio per la formazione on-line del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, per il triennio 2021/2023.

In data 08 febbraio 2022 l'Amministrazione comunale, in collaborazione con l'Associazione "Avviso Pubblico", ha organizzato una giornata formativa dal titolo: "P.N.R.R. e corruzione", con la partecipazione di esperti oratori in ambito giuridico, magistrati e promotori della legalità e trasparenza.

Sarà evidenziato, ai dipendenti tutti, inoltre, come la partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

e) Codice di Comportamento

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di G.C. 12 del 22/01/2014, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001, così come modificato dell'art.1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, il Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di Acquaviva delle Fonti.

Con direttiva n.2970 del 07.02.2014 il Segretario Generale ha fornito Direttive del Codice in sede di prima applicazione, cui seguiva direttiva n. prot. 3611 del 26.02.2015 e direttiva del 11.01.2017.

In attuazione del piano di formazione dell'ente si sono tenute giornate di formazione sul codice di comportamento.

Il codice di comportamento permette di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico. È prevista, inoltre, una verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso un report annuale redatto dai Dirigenti e titolari di P.O. responsabili di servizio. In sede di verifica annuale effettuata mediante report dei dirigenti e titolari di P.O. non sono emerse grosse criticità.

Periodicamente viene effettuato un monitoraggio sullo stato di attuazione del precitato codice.

d) Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali.

Il meccanismo di controllo richiamato nell'art. 1, comma 9, lett d) della legge n. 190/2012, il quale esprime l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è già esplicitato attraverso il Regolamento sui Controlli Interni dell'Ente redatto ai sensi del D. L. n. 174 del 10/10/2012, così come convertito in legge del 07/12/2012 n. 213 e approvato con delibera C.S. con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 del 05/02/2013. Detti controlli saranno, altresì, espressi in raccordo con il Piano della Trasparenza approvato dall'Ente.

In fase di istruttoria propedeutica all'adeguamento del Piano di prevenzione della Corruzione e Piano per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016/2018 sono emerse alcune criticità in ordine al puntuale rispetto dell'ordine cronologico delle procedure amministrativo-contabili in presenza di urgenze, non adeguatamente supportate da provvedimenti giustificativi contenenti espressamente le motivazioni di tali situazioni (ad esempio erogazione contributi in favori di classi svantaggiate, liquidazione operatori ecologici per intervento sostitutivo ex art. 5 DPR n.207/2010, etc). Al fine di sopperire a tale esigenza, peraltro più volte emersa nel corso delle periodiche conferenze dei dirigenti, con la partecipazione del Sindaco e degli assessori, si prevede la possibilità di deroga al rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti con adeguata motivazione per esigenze di grave emergenza sociale, sanitaria e di ordine pubblico, indicata nel procedimento amministrativo e comunicata al Sindaco e al Responsabile della Prevenzione e Corruzione dal Dirigente competente all'adozione dell'atto.

In relazione alla nota prot.n. 1341 del 16.01.2020 a firma del Dirigente Servizio Finanziario, si evidenzia quanto segue. Trattandosi di deroga al principio generale del rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze o di inserimento nelle piattaforme telematiche dell'ente, correlata ad esigenze di "grave emergenza sociale, sanitaria e di ordine pubblico" va attivata eccezionalmente e con adeguata motivazione dell'atto contenente la deroga. Non è possibile, conseguentemente, predeterminare la tipologia e le caratteristiche del provvedimento. Si raccomanda il rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti e la celerità dell'azione amministrativa, al fine di scongiurare ad ogni buon fine il ricorso all'istituto della deroga.

e) Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture

Nell'attività dei singoli settori è vietata la proroga dei contratti di servizi e forniture generalizzata. L'ammissibilità della proroga è riferita ai soli casi previsti D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

f) Rotazione dei dipendenti

La rotazione ordinaria del personale dovrà avvenire secondo i seguenti criteri indicati a pag. 7, paragrafo **2- I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'ENTE** – punto C) Responsabile della prevenzione della corruzione, del presente piano;

Si rinvia al regolamento di organizzazione la disciplina di dettaglio.

Ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. l-quater, si attuerà la rotazione straordinaria del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, secondo quanto indicato nella delibera ANAC n. 215/2018.

g) Relazione dei responsabili si settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le azioni/obiettivi di trattamento del rischio anticorruzione indicate nelle schede di riferimento ed effettivamente svolte.

5.4 b) MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEI DIRIGENTI DI AREA E TITOLARI P.O. ASSEGNATARI DI PEG

- Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture. Nell'attività dei singoli settori è vietata la proroga dei contratti di servizi e forniture generalizzata. L'ammissibilità della proroga è riferita ai soli casi previsti D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- Pubblicazione dei verbali di commissione per procedure di reclutamento del personale (mobilità esterna, selezioni pubbliche).
- Nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale favorire i processi di trasparenza delle attività pubblicando dati ulteriori, non espressamente richiesti dal d. lgs. n. 33/2013.
- Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali.
- Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a requisiti oggettivi in conformità ad orientamenti consolidati degli organismi deputati, nonché alla giurisprudenza formatasi in materia.
- Predisposizione linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo).
- Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a linee guida già prefissate e a procedure standardizzate.
- Acquisizione pluralità di preventivi. Anche nelle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi favorire sempre l'affermazione del principio di concorrenzialità, parità di trattamento, non discriminazione.
- Verifica del procedimento di irrogazione di sanzioni relative alla violazione del codice della strada.
- Rispetto delle priorità previste dalla programmazione dell'ente.
- Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali.
- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- Acquisizione contestualmente all'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di P.O. delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013.

Il pantouflage

L'Aggiornamento 2018 al PNA dedica un paragrafo specifico all'argomento del cd. pantouflage su cui occorre per tanto fare una attenta riflessione:

“L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16 ter, ove è disposto *il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, qu ali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all' interno dell'amministrazione per preconstituirs i delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi un a volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa. Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina”.

In coerenza con tutte le indicazioni contenute nel PNA 2018, che qui si intendono integralmente richiamate, si ritiene necessario prevedere, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si accoglie inoltre l'indicazione di ANAC per cui si ritiene “*opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente*”.

Si inserisca altresì nei contratti stipulati dall'ente con ogni forma la dichiarazione di seguito indicata: “*il contraente dichiara, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. di non aver sottoscritto contratto di lavoro o rapporti consulenziali con dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni negli ultimi tre anni di esercizio*”.

5.4 c) MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEL RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Segnalazione di illeciti da parte dei cittadini
2. Nel triennio di riferimento saranno poste in essere azioni tese ad attivare modalità di segnalazione di illeciti da parte della società civile con riguardo, in particolare, ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgano i dipendenti comunali nonché i soggetti che intrattengono rapporti con L'amministrazione Comunale.
3. Segnalazione di illeciti da parte di Dipendenti Comunali

4. Nel triennio di riferimento saranno perfezionate le azioni, già intraprese, tese ad attivare modalità di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti comunali, assicurando adeguata tutela degli stessi, in attuazione della L. n.179/2017 recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
5. Attività di controlli interni strettamente collegate agli ambiti più predisposti a fenomeni corruttivi, mediante elaborazione report semestrali
6. Nel triennio di riferimento saranno poste in essere azioni tese ad attivare modalità di controllo interno sugli atti promanati dalle Aree più soggette ed esposte a fenomeni corruttivi, selezionate mediante campionatura effettuata dal Segretario Generale con l'ausilio dello staff controlli interni.

Di seguito si riporta la tabella nella quale sono state individuati i valori che identificano tre fasce di rischio (basso, medio, alto) con le adeguate azioni/obiettivi individuate nel presente Piano.

TABELLA N. 4

Valore di valutazione del rischio	Entità del rischio	Azioni/obiettivi per gestire il rischio
Da 0 a 3	BASSO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”), secondo le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente approvato con delibera n. 12 del 22/01/2014</p>
DA 3,1 a 4,5	MEDIO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”), secondo le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente delib. n. 158 del 20/12/2013.</p> <p>4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p>

Oltre 4.5	ALTO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”), secondo le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013, con eventuali dati ulteriori.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali</p> <p>4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente delib. n. 158 del 20/12/2013.</p> <p>5° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture</p> <p>6° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>7° Rotazione dei dipendenti secondo i criteri indicati nel presente piano.</p>
------------------	-------------	---

5.5 MAPPATURE DEI PROCESSI E/O PROCEDIMENTI

Nelle schede che seguono sono riportati i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle Aree e Sottoaree individuate nel P.N.A.

La Tabella rappresenta il ciclo che porta dalla valutazione del rischio all'indicazione delle azioni/obiettivi operativi idonee al trattamento dello stesso finalizzate alla prevenzione della corruzione nell'Ente.

E' in corso la revisione in attuazione del PNA 2019, come indicato al paragrafo 3.4 del presente Piano.

L'attuazione delle azioni/obiettivi operativi indicati nelle schede che seguono saranno oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dirigenti, dei titolari di P.O. e del personale dipendente, alla luce delle indicazioni contenute nella delibera CIVIT N.6/2013 e nella determinazione ANAC N.12 del 28.10.2015.

In sede di conferenza dei dirigenti di concerto con lo staff trasparenza e staff controlli interni, si attuerà un'estensione della mappatura dei processi amministrativi, di seguito riportata, alla luce delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione.

AREA RISCHIO A) : ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo: RECLUTAMENTO SELEZIONE ESTERNA/MOBILITA'					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati						
	Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	(TRATTAMENTO DEL RISCHIO)
	Fattori ABILITANTI					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di FORMULAZIONE DEL BANDO, VALUTAZIONE CANDIDATO E NOMINA Responsabile Dirigente Servizio Personale ad interim Responsabile del procedimento: MANZARI Michele – istr. amm.vo SCATTARELLA Barbara – istr. amm.vo	DISCREZIONALITA' E' parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Si	2	
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1	
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3	
		FRAZIONABILITA': no	1			
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3			
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1			
OPACITA' DEL PROCESSO DECISINALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1					
Totale Media		1,9	Totale Media	2	3,8 Medio	

AREA RISCHIO A) : ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo: PROGRESSIONE		ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA			Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio (TRATTAMENTO DEL RISCHIO)	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto			Valore di rif.
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di FORMULAZIONE DEL BANDO, VALUTAZIONE CANDIDATO E NOMINA Responsabile Dirigente Servizio Personale ad interim Responsabile del Procedimento: MANZARI Michele – istr. amm.vo SCATTARELLA Barbara – istr. amm.vo	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	1,8 Basso	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
OPACITA' DEL PROCESSO DECISINALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1						
		Totale Media	1,2	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO A : ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO, COLLABORAZIONE, SERVIZIO					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio (TRATTAMENTO DEL RISCHIO)	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di FORMULAZIONE DEL BANDO, VALUTAZIONE CANDIDATO E NOMINA Responsabile: Diversi Dirigenti e Titolari di P.O. responsabili di servizio Diversi Responsabili del Procedimento	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,05 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': Si	5				
		CONTROLLI: Si, è molto efficace	2				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISINALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
	Totale Media	2,7	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO A) : ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo: INCARICHI E NOMINE		CONFERIMENTO FUNZIONI DIRIGENZIALI'				Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di Elaborazione decreto sindacale di attribuzione funzioni dirigenziali	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40% IMPATTO REPUTAZIONALE: Si IMPATTO ECONOMICO: Si IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione dirigenziale	2	3,6 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1		2		
	Responsabile Segretario Generale	RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5		1		
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1		3		
	Responsabile del procedimento: MANZARI Michele – Istr. amm.vo; SCATTARELLA Barbara – istr. amm.vo	FRAZIONABILITA': no	1		1		
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3		1		
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1		1		
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1		1		
		Totale Media	1,8	Totale Media	2		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		AFFIDAMENTO INCARICO LEGALE ESTERNO				Valutazione del rischio	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti				(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: conferimento incarico legale esterno. Il procedimento prevede una preventiva ricognizione a cura del Resp. Sett. Aut. Legale in ordine alla sussistenza dei requisiti per il conferimento all'esterno. L'iter del processo prevede il rispetto del regolamento comunale per il conferimento incarichi legali, elaborato nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione, attingendo da un apposito albo istituito per sezioni di professionisti. Responsabile: Avv. Tommaso MILELLA Responsabile del Procedimento: QUATRARO Maria – Istr. amm.vo	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20% IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria IMPATTO ECONOMICO: No IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1		1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5		1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, in minima parte	4				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO						Valutazione del rischio	Azioni /obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,5 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No		
	Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, ma in minima parte	4				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,5	Totale Media	1,8		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di AFFIDAMENTO DIRETTO, o PROCEDURA NEGOZIALE o APPALTO o PROJECT FINANCING	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,1 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1						
		Totale Media	2,3	Totale	1,8		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: REQUISITI DI QUALIFICAZIONE						Valutazione del rischio	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimenti individuati	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,75 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Medio	2,5	Totale Medio	1,5		

AREA B RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE						Valutazione del rischio	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': E' altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	4,1 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2.75	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di VALUTAZIONE DELLE OFFERTE: prezzo più basso	DISCREZIONALITA': E' del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,3 Medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1				2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	FRAZIONABILITA': No	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,25	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: VERIFICA		DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di ESCLUSIONE O INTEGRAZIONE PER RIAMMISSIONE Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20% IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria IMPATTO ECONOMICO: No IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1		1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5		1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
	Totale Media	2,3	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: PROCEDURE NEGOZIATE					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di PROCEDURA NEGOZIATA Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: AFFIDAMENTI DIRETTI		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di AFFIDAMENTO DIRETTO Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILIT' :No	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: REVOCA DEL BANDO		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di REVOCA DEL BANDO D'UFFICIO Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': E' altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,3 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE :	3		
		FRAZIONABILITA': No	1	A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa			
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,2	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo da atti amministrativi	4	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20% IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria IMPATTO ECONOMICO: No IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1		1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5		1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, in minima parte	4				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: SUBAPPALTO						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: SUBAPPALTO	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Responsabile: Responsabile del Settore	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Responsabile del Procedimento:	RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
	I diversi responsabili di procedimento individuati	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, in minima parte	4				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO B) : AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Processo: UTILIZZO DI CONTROVERSIE GIURIDISIZIONALI DEL CONTRATTO		RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE ALTERNATIVI A QUELLI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE				Valutazione del rischio	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti				(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE ETC.	DISCREZIONALITA': NO è del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a	1		1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5		1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		1		
		FRAZIONABILITA': No	1		3		
		CONTROLLI: Si, in minima parte	4				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
	Totale Media	2,3	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO C) - D) : APERTURA ESERCIZI COMMERCIALI

Processo: APERTURA, SUB – INGRESSO, VARIAZIONE E CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ESERCIZI DI VICINATO					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
	Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)		
	Fattori abilitanti						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA, SUB-INGRESSO, VARIAZIONE E CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ESERCIZI DI VICINATO Responsabile del settore: Dr Giovanni BUQUICCHIO	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio	1				
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1						
	Totale Media	2,3	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO C) - D) : ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Processo: APERTURA, TRASFERIMENTO, SU AREE		SUBINGRESSO, VARIAZIONI E CESSAZIONE ATTIVITA' DI COMMERCIO PUBBLICHE				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA SUB-INGRESSO, VARIAZIONI E TRASFERIMENTO, CESSAZIONE, ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE Responsabile: Dr. Giovanni CENTRONE Resp. Proc: Istr. Direttivo MAIULLARI R.	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
	Totale Media	2,3	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO C) - D) : APERTURA ESERCIZI COMMERCIALI

Processo: APERTURA PUBBLICI SERVIZI					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA PUBBLICI SERVIZI Responsabile: Dr. Giovanni CENTRONE Resp. Proc: Istr. Direttivo MAIULLARI R.	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D) : INIZIATIVE, CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE, PUBBLICA ISTRUZIONE

Processo: PATROCINIO E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE , CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE, PUBBLICA ISTRUZIONE		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
	Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di PATROCINIO E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE, SPORTIVE e PUBBLICA ISTRUZIONE Responsabile: Dott.ssa Antonella VENTURA Resp. Proc: Reali Giovanni, Stilla Brunella, Selvaggi Ivan	DISCREZIONALITA:' E' altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,7 Medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	1		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		FRAZIONABILITA': no	1		3		
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
	Totale Media	2,5	Totale Media	1,5			

AREA DI RISCHIO:C) – D) : PROCESSO: **GESTIONE ONLINE REGISTRI REGINALI art.53 L.R. 19/2006** – Associazioni, Strutture e Sevizi: rilascio autorizzazioni, iscrizioni, aggiornamenti, modifiche e cancellazioni.

Rischi identificati

	Criterio di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criterio di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione		
Responsabile del processo Dott. Antonella VENTURA Responsabile del procedimento D.ssa Stilla Brunella	<p>Criterio 1: DISCREZIONALITA' Il processo è vincolato solo dalla legge</p> <p>Criterio 2:RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p> <p>Criterio 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO Sì , il processo coinvolge più enti</p> <p>Criterio 4: VALORE ECONOMICO Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni.</p> <p>Criterio 5 : FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO: no</p> <p>Criterio 6: CONTROLLI Sì percentuale del 100%</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.</p>	<p>3</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO: La percentuale di personale impegnata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore</p> <p>Criterio 2 IMPATTO ECONOMICO : NO</p> <p>Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONE: NO</p> <p>Criterio 4 : IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: a livello di posizione organizzativa</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>3</p>	<p>(Val. Frequenza x val. impatto)</p> <p>2,81</p> <p>Basso</p>	<p>1° Trasparenza</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente</p>	
	Valore stimato della probabilità	2,25	Valore stimato dell'impatto	1,25			
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto 3,25 – RISCHIO SOGLIA						

AREA RISCHIO C) - D) : ASSEGNAZIONE BENEFICI PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI

Processo: AUTORIZZAZIONE UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
	Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)		
	Fattori ABILITANTI						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di AUTORIZZAZIONE DI UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI Responsabile: Dott.ssa Antonella VENTURA Dipendenti Addetti: Stilla Brunella Selvaggi Ivan	DISCREZIONALITA: E' altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20% IMPATTO REPUTAZIONALE: No IMPATTO ECONOMICO: No IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	1	3,2 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1		0		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5		1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo	3		3		
		FRAZIONABILITA': no	1		3		
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3		1		
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1		1		
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
	Totale Media	2,5	Totale Media	1,3			

AREA DI RISCHIO:C) – D) : **PROCESSO:CONTRASTO ALLA POVERTA' – CONCESSIONE CONTRIBUTI AGLI INDIGENTI:**(contributi ordinari, straordinari, per emergenza abitativa e sanitaria, per affidi minori

INTERVENTI A FAVORE DI ANZIANI –MINORI E DISABILI ANCHE IN COLLABORAZIONE con AMBITO TERRITORIALE Di Grumo Appula e Distretto Socio-sanitario n.5 .

Rischi identificati

	Criterio di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Indice di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Azioni/obiettivi per Gestione del rischio	
Responsabile del processo Dott. Antonella VENTURA	Criterio 1: DISCREZIONALITA ' parzialmente vincolato dalla legge e dagli atti amministrativi (reg. diret. Circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO: La percentuale di personale impegnata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto) 4,6 Alto	1° Trasparenza
Responsabile del procedimento	Criterio 2:RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2 IMPATTO ECONOMICO : NO	1		2° Formazione dei dipendenti
Assistente Sociale MARIANNA MONTENEGRO	Criterio 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO : Si	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE: NO	0		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Assistente Sociale LUCIA DOTE	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni.	3	Criterio 4 : IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
Istr. Direttivo Reali Giovanni	Criterio 5 : FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO: SI	5				5° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture
Istr. Amm.vo Selvaggi Ivan	Criterio 6: CONTROLLI Si percentuale approssimativa del 50%	3				6° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				7° Rotazione dei dipendenti secondo i criteri indicati nel presente piano.
	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
	Valore stimato della probabilità	3,1	Valore stimato dell'impatto	1,5		

AREA RISCHIO C) - D) : AREE IN CUI SI AUTOCERTIFICA

Processo: CONTROLLO E VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
	Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : CONTROLLO E VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI Responsabile: Tutti i responsabili di Settore per competenza Dipendenti Addetti	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3.4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
	Totale Media	2,3	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO C) - D) : MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE

Processo: RICHIESTE DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
	Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : RICHIESTE DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE Responsabile: Responsabile di Settore Resp. Proc.: Arch. CLEMENTE Roberta.	DISCREZIONALITA: E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA: no	3				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1						
	Totale Media	2,6	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO C) - D) : UFFICIO ANAGRAFE

Processo: RIILASCIO DELLA RESIDENZA						Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : RIILASCIO DELLA RESIDENZA Responsabile: Dirigente AA.GG. Istruttore direttivo: D'Ambrosio M. Assunta Istruttore Amm.vo: VALLETTA Domenico	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,55 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,37	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D) : RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER IL TERRITORIO

Processo: RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE DI EDILIZIA RESIDENZIALE		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
	Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE DI EDILIZIA RESIDENZIALE Responsabile: Responsabile di Settore Istruttore Tecnico P.O.: Geom. CAMPANELLA	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
	Totale Media	2,6	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO C) - D) : RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER IL TERRITORIO

Processo: RILASCIO CERTIFICATI DI AGIBILITA'.		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
	Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : RILASCIO CERTIFICATI DI AGIBILITA'. Responsabile: Responsabile di Settore Istruttore tecnico P.O.: Geom. Stefano CAMPANELLA	DISCREZIONALITA': E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
	Totale Media	2,6	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO C) - D) : RILASCIO CERTIFICAZIONI PER IL TERRITORIO

Processo: RILASCIO CERTIFICAZIONI		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : RILASCIO CERTIFICAZIONI. Responsabile: Responsabile di Settore Istruttore tecnico P.O.: geom. Stefano CAMPANELLA	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	2	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D) : RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER IL TERRITORIO

Processo: RILASCIO DI INIZIATIVA		PARERE AI FINI DELL'ISTRUTTORIA PER I PIANI DI LOTTIZZAZIONI AD PRIVATA				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : RILASCIO DI PARERE AI FINI DELL'ISTRUTTORIA PER I PIANI DI LOTTIZZAZIONI AD INIZIATIVA PRIVATA Responsabile: Responsabile di Settore Istruttore tecnico:	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
	Totale Media	2,6	Totale Media	1,5			

AREA RISCHIO C) - D) : POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI Responsabile: Com.te Dott. Giovanni CENTRONE Resp. proc.: Sovr. LIUZZI P.	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	2	3,1 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
		Totale Media	2,1	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D) : POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO PUBBLICO		CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : RILASCIO CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO Responsabile: Com.te Dott. Giovanni CENTRONE Dipendenti Addetti: Resp. proc.: Sovr. C. SERINI D.	DISCREZIONALITA:' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,1 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,8		

AREA RISCHIO C) - D) : POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO		AUTORIZZAZIONI PASSO CARRABILE				Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : ACCERTAMENTO E RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSO CARRABILE	DISCREZIONALITA: ' E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,1 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,1	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D) : POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO		LICENZE TULPS (TUTTE)				Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti				(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : RILASCIO LICENZE TULPS Responsabile: Com.te Dott. Giovanni CENTRONE Responsabile proc.: Istr. Direttivo Maiullari R.	DISCREZIONALITA: E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: Si, il processo coinvolge più di una amministrazione .	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE : A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

AREA RISCHIO C) - D) : POLIZIA LOCALE

Processo: RILASCIO AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 DEL TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, PUBBLICI INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, CORSE CON OLTRE 200 PARTECIPANTI)						Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : Rilascio autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulp (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse. con oltre 200 partecipanti) Responsabile del processo: Comandante P.L. dott. Centrone Responsabili di procedimento: Istr. Direttivo MAIULLARI R.	DISCREZIONALITÀ: Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,3 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0		
		COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	IMPATTO ECONOMICO: No			
		VALORE ECONOMICO: Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE :	1		
		FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO: No	1	Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o diposizione organizzativa	3		
		CONTROLLI: Il controllo è molto efficace	4				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
		Totale Media	2.7	Totale Media	1,25		

SERVIZI PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dott.ssa Ventura Responsabili di Ass. Soc. : Dote Lucia	<p>CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p> <p>Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni</p> <p>Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No</p> <p>Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di Neutralizzazione</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>2</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore</p> <p>Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA</p> <p>Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa articoli sul tema di che trattasi</p> <p>Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico 4° Rispetto delle norme del codice di 5° Divieto generalizzato di proroga 6° Relazione dei responsabili di 7° Rotazione dei dipendenti secondo procedimento sul sito internet</p>
	Valore stimato della probabilità	2,37	Valore stimato dell'impatto	2	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,74 – RISCHIO ALTO				

AREA RISCHIO C) - D): SERVIZI SOCIALI

Processo **SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Titolare P.O: dott.ssa Ventura Responsabili di procedimento: Ass. Soc. Montenegro	<p>CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p> <p>Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge 2 amministrazioni</p> <p>Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni</p> <p>Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No</p> <p>Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di Neutralizzazione</p>	<p>2</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>5</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore</p> <p>Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA</p> <p>Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni di articoli sul tema di che trattasi</p> <p>Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello .. posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>3</p>	<p>1° Trasparenza</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza</p> <p>4° Rispetto delle norme del codice di dell'Ente</p>

	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1			
	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1			
	Valore stimato della probabilità	2,2	Valore stimato dell'impatto	1,75	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,8 – RISCHIO MEDIO				

AREA RISCHIO C) - D): SERVIZI SOCIALI					
Processo SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI PER ANZIANI					
	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteria di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: P.O: dott.ssa Ventura	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: Ass. Soc. Montenegro	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1			4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa articoli sul tema di che trattasi	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che	3	

	Critero 6:CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di Neutralizzazione	1	l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a posizione apicale o di posizione organizzativa		
	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1			
	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1			
	Valore stimato della probabilità	2,1	Valore stimato dell'impatto	2	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,2 – RISCHIO MEDIO				

AREA RISCHIO C) - D): UFFICIO LEGALE

Processo GESTIONE DEL CONTENZIOSO

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: P.O. Avv. Milella	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1			4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi	2	5° Report trimestrale dei dirigenti di area circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte. 6° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa

	<p>Criterio 5:FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO Si</p> <p>Criterio 6:CONTROLLI Il controllo è molto efficace</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>5</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Criterio 4:IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p>3</p>	<p>7° Rotazione dei dipendenti</p>
	<p>Valore stimato della probabilità</p>	<p>2,7</p>	<p>Valore stimato dell'impatto</p>	<p>1,75</p>	
<p>Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,8 – RISCHIO ALTO</p>					

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Servizi Finanziari Dott. Giovanni BUQUICCHIO Responsabili di procedimento: P.O. Rag. Maria ALBANESE	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO SI Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di addetto	3	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3		1	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio	1			
OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
	Valore stimato della probabilità	2,2	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,7– RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Settore Tecnico	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Titolare P.O. Dott. Giovanni CENTRONE	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento: Istr. Dirett. Tecnico P.O. Geom. Stefano CAMPANELLA	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI		3° Monitoraggio dei tempi procedurali
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5		0	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Istrutt. Dir. Vig. Roberto MAIULLARI	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o diposizione organizzativa	3	
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	4			
	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1			
	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1			
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,1– RISCHIO MEDIO				

AREA RISCHIO C) - D) : POLIZIA LOCALE

Processo: GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
	Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell' impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di : Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada Responsabile del processo: Comandante P.L. dott. Centrone Responsabili di procedimento: V. Sovr. LAGOSANTE S.	DISCREZIONALITÀ: Il processo è del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 80%	4	2,6 basso	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0		
		COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3				
		VALORE ECONOMICO: L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ECONOMICO: No			
		FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO: No	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE :	1		
		CONTROLLI: Il controllo è molto efficace	4	Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di	2		
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1	posizione apicale o diposizione organizzativa			
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
	Totale Media	2.1	Totale Media	1,25			

AREA DI RISCHIO E): Processo GESTIONE DEL PROTOCOLLO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente AA.GG.	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento:	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto all'interno	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
Istr. Amm.vo	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Salentini Mario	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio	1			
	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1			
	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1			
	Valore stimato della probabilità	1,2	Valore stimato dell'impatto	1	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 1.25– RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo **PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
<p>Responsabile del processo: Dirigente Servizio Tecnico -</p> <p>Responsabili di procedimento: Istr. Dirett. Tecnico P.O. Geom. Stefano CAMPANELLA</p>	<p>CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge</p>	3	<p>Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore</p>	1	<p>1° Trasparenza</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente</p> <p>4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p>
	<p>Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	4	<p>Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA</p>	1	
	<p>Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	5	<p>Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì</p>	0	
	<p>Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	5	<p>Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore</p>	4	
	<p>Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No</p>	1			
	<p>Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace</p>	2			
	<p>Criterio 7: MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p>	1			
	<p>Criterio 8: OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	1			
	Valore stimato della probabilità	2,7	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,1 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO E): Processo **GESTIONE DEI RIFIUTI – Controlli sull'esecuzione contratto gestione integrata dei rifiuti ATO nel Comune**
(Riferimento: Parte speciale III del PNA 2018)

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
<p>DESCRIZIONE DEL PROCESSO: Il settore della gestione dei rifiuti si presenta caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa, alla luce della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della difficoltà tecnica della disciplina giuridica. Il coinvolgimento dei privati all'interno della filiera ha una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore rifiuti emergono frequentemente.</p> <p>Responsabile del processo: Dirigente Settore Tecnico</p> <p>Responsabili di procedimento relativo al controllo degli abbandoni: V. Sovr. P.L. CIOCIA Domenico</p>	<p>CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge</p>	3	<p>Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore</p> <p>Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA</p> <p>Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI</p> <p>Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore</p>	1	<p>1° Trasparenza</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente</p> <p>4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>5° Rotazione dei dipendenti secondo criteri stabiliti dal piano</p> <p>6° Misure specifiche (assegnazione delle attività ai dipendenti tutelando oggettività istruttoria)</p> <p>7° Rotazione dei dipendenti secondo i criteri indicati nel presente piano.</p>
	<p>Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p>	5		1	
	<p>Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	5		0	
	<p>Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	5		4	
	<p>Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No</p>	1			
	<p>Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace</p>	4			
	<p>Criterio 7: MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p>	1			
	<p>Criterio 8: OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE : gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	1			
	Valore stimato della probabilità	1	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,6 – RISCHIO ALTO					

6 - LE IMPLICAZIONI SUL CICLO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA

6.1 PREMESSA

Il presente Piano Anticorruzione viene redatto in raccordo al ciclo delle Performance. Le azioni/obiettivi per il trattamento del rischio anticorruzione affidati alla realizzazione di ciascun responsabile, come da schede redatte, costituiranno elemento di valutazione della performance individuale di ciascun responsabile e conseguentemente della performance organizzativa a livello di Ente.

6.2 LE CONNESSIONI IL CICLO DELLE PERFORMANCE

Entro il mese di ottobre di ciascun anno i Dirigenti e i titolari di P.O. responsabili di servizio dovranno produrre un report indicante lo stato di attuazione delle azioni/obiettivi del trattamento del rischio effettuate per ciascun anno considerato.

Le attività espletate dai Dirigenti saranno valutate dall'O.I.V. secondo il sistema di valutazione dei dirigenti, contenuto nel Regolamento Stralcio degli uffici e dei servizi per l'attribuzione ai Dirigenti di responsabilità gestionali, approvato con delibera del C.S. n.145/2001.

I Dirigenti terranno conto nella valutazione delle Posizioni Organizzative delle attività espletate dai titolari di P.O. in ordine alle misure/obiettivi del trattamento del rischio, contenute nel piano anticorruzione.

I dirigenti e i titolari di P.O. assegnatari di PEG in fase di elaborazione del Piano degli obiettivi terranno conto delle azioni da porre in essere per attuare gli obblighi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità, per la valutazione del personale dipendente (in particolare in fase di elaborazione del piano di azione previsto da ogni obiettivo).

Nel Peg, contenente il Piano degli obiettivi, sono contenuti annualmente obiettivi strategici che tengono conto dell'attuazione della normativa vigente in materia di anticorruzione, di trasparenza e di controlli di regolarità.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, svolge attività di coordinamento tra obiettivi di performance e misure di trasparenza e misure anticorruzione, elaborando obiettivi strategici intersettoriali ai sensi dell'art.44 del D. Lgs. n.33/2013, L. n.190/2012 e art. 1 c.8 bis D. Lgs. n.97/2016

In fase di adeguamento del sistema di valutazione del personale dirigente e dipendente in corso, si terrà conto delle azioni intraprese in merito alle azioni, obiettivi e misure del trattamento del rischio.

6.3 CONNESSIONE CON IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Con determina n. 664 del 31.10.2016 a firma del Segretario Generale ad integrazione della determina n.709/2015 si stabilivano indirizzi operativi sulla metodologia operativa di controllo di regolarità amministrativa, tenuto conto della interconnessione altresì con le misure individuate nel presente piano.

Vengono redatti report semestrali dai quali si evincono gli esiti del suddetto controllo.

7 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità

CONTESTO NORMATIVO

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione previste dal *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018 - 2020* del Comune di Acquaviva delle Fonti, a *Tutela del dipendente che segnala illeciti* prevista.

Com'è noto, l'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis¹, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*, in virtù del quale è stata introdotta, nel nostro ordinamento, una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Con la Legge n.179 del 30.11.2017, in vigore dal 29.12.2017, sono state introdotte disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del lavoro pubblico o privato.

L'ANAC con comunicato del 15.12.2017 comunica che sono in corso di elaborazione apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni, ai sensi dell'art.1 c.5 della L. n.179/2017.

DEFINIZIONE DI WHISTLEBLOWING/SEGNALAZIONE

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (whistleblowing), è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

SCOPO DELLA PROCEDURA

Scopo del presente documento è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, ad esempio dubbi e incertezze circa la procedura da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, **non verranno prese in considerazione** nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Acquaviva delle Fonti;
- b) al Dirigente o Titolare di P.O. del Servizio di appartenenza.

La segnalazione presentata ad uno dei soggetti indicati alla lett. b) deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, whistleblower.comuneacquaviva@pec.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi

di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'amministrazione.

FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'inculpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al **Responsabile della prevenzione della corruzione** che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

a) al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

c) all'Avvocatura Comunale che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della amministrazione;

d) all'Ispettorato della funzione pubblica.

RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

8 – MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RICICLAGGIO

MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RICICLAGGIO

1. PARTE GENERALE

Introduzione

Con il Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, si disciplinano le Azioni finalizzate alla Prevenzione e alla Repressione del Riciclaggio di denaro, di beni o di altre utilità.

Si tratta di una Normativa emanata in ossequio alle Direttive dell'Unione Europea n. 2005/60/CE e n. 2006/70/CE, con un obiettivo specifico: il contrasto al riciclaggio che, in proventi illeciti, trova la miglior forma di finanziamento.

Il Riciclaggio di beni, e/o di altre utilità, significa, sostanzialmente, compiere una o più azioni di quello che è comunemente detto *lavaggio di denaro*, una o più azioni di *money laundering*, attraverso l'investimento di capitali, ottenuti in maniera illecita, in attività del tutto lecite.

Di conseguenza, l'oggetto di questa fattispecie che, come s'intende, è essenzialmente un reato, previsto dall'art. 648bis del Codice Penale, è la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo compiendo una o più azioni criminali: alla base vi è un meccanismo speciale che s'innescia ostacolando l'identificazione della provenienza delittuosa, ed è costituito da beni che sono frutto di reato e/o di diversi reati, i cui proventi vengono, appunto, *lavati* e poi daccapo introdotti nel sistema economico-finanziario legale.

Antiriciclaggio

Prevenire e contrastare il riciclaggio di denaro, beni o altre utilità, allora, significa operare il Sistema di azioni di antiriciclaggio attraverso una serie di adempimenti mirati all'obiettivo specifico di tutelare il sistema economico e finanziario nella sua stabilità e nella sua integrità.

Attori dell'insieme delle azioni di cui innanzi sono i così detti Soggetti obbligati, ovvero:

- Banche;
- Istituzioni finanziarie;
- Assicurazioni;
- Professionisti;
- Pubbliche Amministrazioni.

La diversificazione degli Attori, e l'organica lettura della Normativa, sia in ambito penale, che in ambito amministrativo, enunciano l'importanza delle generali azioni di contrasto al riciclaggio, azioni che appaiono assai ampie non applicandosi solo a chi ha commesso il reato presupposto, che è

quel reato da cui derivano i beni che si vogliono riqualificare, ma che includono e considerano la partecipazione attiva anche di altri soggetti, come del resto considerano anche l'autoriciclaggio che, come si intende, è l'azione illecita posta in essere dallo stesso soggetto autore del reato presupposto; inoltre, il riciclaggio di beni e capitali illeciti è causa di importanti degenerazioni dell'economia legale che producono alterazioni e deviazioni del sistema economico-finanziario, incidendo sulle micro e sulle macroeconomie.

In ragione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono parte attrice in materia di antiriciclaggio, e in ragione del fatto che emerge oggettivamente il rapporto tra riciclaggio e anticorruzione, conseguente al fatto che quest'ultima rappresenta un sistema complesso che mira a tutelare la Pubblica Amministrazione da ogni forma di comportamento, sia costituente illecito penale che illecito comportamentale, appaiono davvero rilevanti e pertinenti alcune Raccomandazioni in tema di antiriciclaggio finalizzate all'inclusione dei reati di natura fiscale tra quelli presupposto di riciclaggio; per cui, ad esempio, il mancato pagamento di tributi può essere soluzione di una base economica illecita e necessaria per sostenere l'impatto della corruzione, con il danno conseguente, a volte irreparabile, della totale preclusione delle condizioni idonee di sviluppo.

Tra i reati maggiormente incidenti in tema di Antiriciclaggio, e coinvolgente le Pubbliche Amministrazioni, sia centrali, che locali, si contraddistingue l'evasione fiscale, in intimo rapporto con il Riciclaggio, che si snoda sulla linea degli espedienti criminali impiegati e volti ad occultare redditi al fisco dissimulandone l'illiceità dell'origine: ecco perché si è resa necessaria la tracciabilità delle transazioni, magari con quella che è divenuta, ormai, l'oggettiva eccezione delle carte prepagate anonime e ricaricabili.

Attuazione del Riciclaggio

Il riciclaggio prende forma attraverso alcune fasi operative peculiari che possiamo così riassumere:

- *placement stage* (collocamento dei capitali), che avviene con l'inserimento di capitali illeciti all'interno dei mercati attraverso la collaborazione di soggetti terzi e con azioni di trasformazione economico-finanziaria-monetaria;
- *layering stage* (dissimulazione o stratificazione dei capitali), che avviene attraverso la raccolta di disponibilità economiche conseguenti ad operazioni destinate all'occultamento e/o alla dissimulazione della provenienza illecita dei capitali;
- *integration stage* (rientro dei capitali), che avviene dopo che il denaro è stato riciclato e successivamente lo stesso viene ulteriormente frazionato, e quindi impossibile da ricondurre all'origine illecita perché ricollocato sul mercato dopo un'azione di pulizia, per poi ritornare nella trasparente disponibilità del soggetto criminale.

Elenco delle Norme sull'Antiriciclaggio

- Art. 648 bis del Codice Penale: *Riciclaggio*;
- Art. 648 ter del Codice Penale: *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*;
- Legge 19 marzo 1990, n. 55, *Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale*;
- Decreto Legge 3 maggio 1991, n. 143, *Provvedimenti urgenti per limitare l'uso del contante e dei titoli al portatore nelle transazioni e prevenire l'utilizzazione del sistema finanziario a*

scopo di riciclaggio;

- Legge 9 agosto 1993, n. 328, *Ratifica ed esecuzione della convenzione sul riciclaggio, la ricerca, il sequestro e la confisca dei proventi di reato*, fatta a Strasburgo l'8 novembre 1990, che ha ampliato il numero dei reati presupposti a cui si applica il reato di riciclaggio (e ricettazione) a tutti i delitti non colposi;
- Direttiva (prima) n. 91/308/CE, recepita in Italia con la Legge n. 197 del 1991, *Prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite*;
- Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*;
- Direttiva (seconda) n. 2001/97/CE, recepita in Italia con la Legge n. 56 del 2004, *Modifica della direttiva 91/308/CEE del Consiglio relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite*;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, *Codice in materia di protezione dei dati personali*;
- Direttiva (terza) n. 2005/60/CE, recepita in Italia con il Decreto Legislativo n. 231 del 2007, *Prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo*;
- Direttiva n. 2006/70/CE, in relazione alla terza Direttiva antiriciclaggio 2005/60/CE, *Misure di esecuzione della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di «persone politicamente esposte» e i criteri tecnici per le procedure semplificate di adeguata verifica della clientela e per l'esenzione nel caso di un'attività finanziaria esercitata in modo occasionale o su scala molto limitata*;
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, *Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*;
- Decreto Legislativo 22 giugno 2007, n. 109, *Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE*;
- Decreto Legislativo 25 settembre 2009, n. 151, *Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, recante attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che reca misure di esecuzione, entrato in vigore il 4 novembre 2001*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- Decreto Ministro dell'Interno 17 febbraio 2011, e successive modificazioni, *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari*;
- Decreto Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*.

Le Istituzioni Antiriciclaggio

- Ministero dell'Economia e delle Finanze;

- Comitato di Sicurezza Finanziaria, con competenze in materia di politiche di prevenzione del riciclaggio, presieduto dal Direttore Generale del Tesoro, ed al quale partecipano Rappresentanti del Ministero degli Affari Esteri, del Ministero dell'Interno, del Ministero della Giustizia, della Banca d'Italia, della CO.N.SO.B. (Commissione Nazionale per le Società e la Borsa), dell'I.V.ASS. (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni), dell'U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria), della Guardia di Finanza, della D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia), dell'Arma dei Carabinieri, e della D.N.A. (Direzione Nazionale Antimafia);
- Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.), inserita organicamente all'interno della Banca d'Italia, è la Struttura nazionale incaricata di prevenire e contrastare il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo, che opera in forma autonoma e indipendente, malgrado la collocazione, avvalendosi di risorse umane e tecniche, di mezzi finanziari e di beni strumentali della Banca d'Italia: l'organizzazione e il funzionamento dell'U.I.F. sono regolamentati dalla stessa Banca d'Italia;
- Guardia di Finanza, Forza di Polizia a competenza speciale di tutela economico-finanziaria dello Stato, che effettua le investigazioni antiriciclaggio mediante: indagini di polizia giudiziaria; approfondimento delle segnalazioni di operazioni sospette finalizzate ad individuare ed intercettare i flussi finanziari di provenienza illecita; controlli sulla movimentazione transfrontaliera di valuta;
- Banca d'Italia, CO.N.SO.B., I.V.ASS., sono tutte Autorità di Vigilanza, ognuna caratterizzata da proprie competenze specifiche.

Glossario

Archivio Unico Informatico (AUI)

Il fondamento normativo è rappresentato dall'art. 1, comma 2, lettera b), del Decreto Legislativo n. 231/2007; si tratta dell'archivio formato e gestito a mezzo di sistemi informatici, nel quale sono conservate in modo accentrato tutte le informazioni acquisite nell'adempimento degli obblighi di identificazione e registrazione, secondo i principi e le modalità previsti nel Decreto medesimo e, conseguentemente, nelle disposizioni emanate dalla Banca d'Italia.

Autorità di Vigilanza di Settore

In virtù dell'art. 1, comma 2, lettera c), del Decreto Legislativo n. 231/2007, per Autorità di Vigilanza di Settore sono da intendersi quei Soggetti preposti, in base alla normativa generale, alla vigilanza o al controllo dei soggetti indicati all'art. 10, comma 2, dalla lettera a) alla lettera d), in altri termini:

- le Società di Gestione accentrata di Strumenti Finanziari;
- le Società di Gestione dei Mercati regolamentati di Strumenti Finanziari e dei Soggetti che gestiscono strutture per la negoziazione di strumenti finanziari e di fondi interbancari;
- le Società di Gestione dei Servizi di Liquidazione delle operazioni su strumenti finanziari;
- le Società di Gestione dei Sistemi di Compensazione e Garanzia delle operazioni in strumenti finanziari): all'art. 11 (intermediari bancari e finanziari e altri soggetti esercenti attività finanziaria); all'art. 13, comma 1, lettera a) (revisori legali e società di revisione con incarichi di revisione su enti di interesse pubblico).

Comitato di Sicurezza Finanziaria (CSF)

In virtù dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 109/2007, il Comitato di Sicurezza Finanziaria è quell'Organismo istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, sotto la presidenza del Direttore Generale del Tesoro, o di un suo delegato.

La composizione di quest'Organismo prevede dodici membri, nominati con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze, su designazione rispettivamente del Ministro dell'Interno, del Ministro della Giustizia, del Ministro degli Affari Esteri, della Banca d'Italia, della CONSOB, dell'IVASS e dell'Unità di Informazione Finanziaria.

Gli altri Componenti del Comitato sono i seguenti:

- un Dirigente inquadrato presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- un Ufficiale della Guardia di Finanza;
- un Funzionario o Ufficiale della Direzione Investigativa Antimafia;
- un Ufficiale dei Carabinieri;
- un Rappresentante della Direzione Nazionale Antimafia.

In relazione ai compiti riguardanti il congelamento delle risorse economiche, il Comitato è integrato con la presenza di un Rappresentante dell'Agenzia del Demanio; mentre, in relazione ai compiti relativi al contrasto della proliferazione delle armi di distruzione di massa, è integrato con la presenza di due Rappresentanti rispettivamente indicati dal Ministero dello Sviluppo Economico e dall'Agenzia della Dogane e dei Monopoli.

Per gli Enti partecipanti al Comitato di Sicurezza Finanziaria è fatto obbligo di comunicare allo stesso Comitato, qualora necessario derogando ad ogni disposizione in materia di segreto d'ufficio, le informazioni riconducibili alla competenze trattate dal Comitato medesimo; in aggiunta, rilevando la speciale funzione del Comitato, è fatto obbligo all'Autorità Giudiziaria di trasmettere ogni informazione ritenuta utile per contrastare il finanziamento al terrorismo internazionale.

Congelamento

In virtù dell'art. 1, comma 1, lettera e), del Decreto Legislativo n. 109/2007, il Congelamento consiste nel divieto di movimentazione, trasferimento, modifica, utilizzo o gestione dei fondi o di accesso ad essi, così da modificarne il volume, l'importo, la collocazione, la proprietà, il possesso, la natura, la destinazione o qualsiasi altro cambiamento che consente l'uso dei fondi, compresa la gestione di portafoglio.

Direzione Investigativa Antimafia (DIA)

E' questo l'Organismo investigativo specializzato, composto da più Forze di Polizia, quindi in dimensione interforze, con competenza a carattere nazionale; la D.I.A. è stata istituita con inquadramento nel Dipartimento della Pubblica Sicurezza presso il Ministero dell'Interno, con la Legge n. 410/1991; ad essa è demandata l'esclusiva funzione di assicurare lo svolgimento, in forma coordinata, delle attività d'investigazione preventiva attinenti alla criminalità organizzata, in tutte le sue espressioni e connessioni, nonché di effettuare indagini di polizia giudiziaria relative ai delitti di associazione di tipo mafioso o, comunque, ad essa ricollegabili.

Financial Intelligence Unit (FIU)

E' questo l'Organismo Centrale Nazionale al quale è demandato il compito di contrastare il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo, e di accogliere ed analizzare segnalazioni di operazioni sospette e altre informazioni utili al contrasto al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo ed agli eventuali reati collegati e/o collegabili; inoltre, alla F.I.U. compete, in relazione all'attività di analisi, la comunicazione e la diffusione dei risultati conseguiti.

La F.I.U., in relazione alle scelte operate dalla diverse legislazioni degli Stati aderenti, è giuridicamente qualificata come Autorità amministrativa, con struttura specializzata, costituita all'interno delle Forze di Polizia o incardinata nell'ambito dell'Autorità Giudiziaria.

Finanziamento del terrorismo

In virtù dell'art. 1 Decreto Legislativo n. 109/2007, per finanziamento del terrorismo è da intendersi qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse economiche, in qualunque modo realizzati, destinati ad essere, in tutto o in parte, utilizzati al fine di compiere uno o più delitti con finalità di terrorismo; ovvero in ogni caso diretti a favorire il compimento di uno o più delitti con finalità di terrorismo previsti dal codice penale, e ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione dei delitti anzidetti.

FIU.NET

Rappresenta l'Infrastruttura di comunicazione decentrata tra le diverse Financial Intelligence Unit (FIU) dell'Unione Europea; attraverso F.I.U.NET si consente lo scambio definito ed organico di informazioni su base multilaterale, garantendo standardizzazione applicativa, immediatezza e sicurezza degli scambi.

Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale (GAFI)

Il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, la cui denominazione inglese del è Financial Action Task Force (FATF), è un Organismo intergovernativo, a definizione limitata nel tempo, istituito in ambito OCSE, ed con l'obiettivo di ideare e promuovere strategie di contrasto del riciclaggio, a livello nazionale e internazionale: le decisioni assunte dal GAFI vengono approvate, o più propriamente ratificate, in sede OCSE con la forma delle Raccomandazioni.

Al GAFI, in aggiunta, competono la promozione e la diffusione delle misure antiriciclaggio al di fuori dell'ambito dei paesi membri, attraverso un'attività di collaborazione con altri Organismi Internazionali; gli compete, altresì, l'approfondimento delle nuove tendenze e tipologie di riciclaggio.

Gruppo Egmont

E' questo l'Organismo, relativamente informale, che nel 2010 si ha assunto la veste di Organizzazione Internazionale, avviato nel 1995 da un gruppo di Financial Intelligence Unit, allo scopo di sviluppare la cooperazione internazionale accrescendone i benefici; al momento le FIU che vi aderiscono sono centotrentanove.

Il Segretariato Generale del Gruppo Egmont, in altri termini la sua direzione, ha sede in Canada.

Lista dei Paesi Equivalenti

E' composta dagli Stati extracomunitari e dai Territori stranieri che impongono obblighi equivalenti, da cui la denominazione, a quelli previsti dalla Direttiva n. 2005/60/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, concernente la prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, e che prevedono il controllo del rispetto di tali obblighi.

In virtù del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1 febbraio 2013, gli Stati in elenco sono i seguenti: Australia, Brasile, Canada, Hong Kong, India, Giappone, Repubblica di Corea, Messico, Singapore, Stati Uniti d'America, Repubblica del Sudafrica, Svizzera.^[1] La lista include, con i medesimi effetti, anche i seguenti territori: Mayotte, Nuova Caledonia, Polinesia francese, Saint-Pierre e Miquelon, Wallis e Futuna, Aruba, Curaçao, Sint Maarten, Bonaire, Sint Eustatius, Saba.

Mezzi di pagamento

In virtù dell'art. 1, comma 2, lettera i), del Decreto Legislativo n. 231/2007, per mezzi di pagamento sono da intendersi:

- il denaro contante;
- gli assegni bancari;
- gli assegni postali;
- gli assegni circolari e gli altri assegni assimilabili o equiparabili;
- i vaglia postali;
- gli ordini di accredito o di pagamento;
- le carte di credito e le altre carte di pagamento;
- le polizze assicurative trasferibili;
- le polizze di pegno;
- qualunque strumento a disposizione che permetta di trasferire, movimentare o acquisire, anche per via telematica, fondi, valori o disponibilità finanziarie.

Moneyval (Select Committee of Experts on the Evaluation of Anti-Money Laundering Measures)

E' il Sottocomitato dell'European Committee on Crime Problems (CDPC) del Consiglio d'Europa, costituito nel settembre del 1997, che opera come Organo preposto alle politiche antiriciclaggio nell'ambito del Consiglio.

Esso considera le misure adottate dal GAFI, e si rivolge ai Paesi aderenti attraverso specifiche Raccomandazioni in materia; inoltre, valuta le misure antiriciclaggio adottate dai Paesi aderenti al Consiglio d'Europa diversi dai membri del GAFI.

Al Sottocomitato è riconosciuto lo Status di Associate Member del GAFI, in qualità di Gruppo regionale.^[1]

Nucleo Speciale di Polizia Valutaria (NSPV)

E' questo l'Organismo, costituito all'interno del Corpo della Guardia di Finanza, che opera

direttamente sul fronte della lotta al riciclaggio, sia nella qualità di Organismo Investigativo di Polizia, e sia come Organo Amministrativo di Controllo in materia di intermediazione finanziaria, unitamente alla Banca d'Italia e alla DIA.

Office of Foreign Assets Control (OFAC)

È l'Agenzia del Dipartimento del Tesoro Statunitense, costituita sotto gli auspici del Sottosegretario del Tesoro per il terrorismo e l'intelligence finanziaria.

L'OFAC regola e applica le sanzioni economiche e commerciali disposte, nello svolgimento della politica estera e della sicurezza nazionale, nei confronti di altri Stati, organizzazioni e individui stranieri.

Paesi dell'Unione Europea

Sono questi i 15 Paesi che erano membri dell'Unione Europea già prima del maggio 2004 (Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Regno Unito, Spagna e Svezia) e i 13 paesi nuovi membri entrati a far parte della UE dopo tale data (Bulgaria, Cipro, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Malta, Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia e Ungheria).

Paesi e Territori non cooperativi e/o a fiscalità privilegiata

Si tratta dei Paesi ed i Territori elencati (cosiddetta Black List) nel Decreto del Ministro delle Finanze del 4 maggio 1999, e nei Decreti del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 e del 23 gennaio 2002, recentemente modificati dal Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 27 luglio 2010.

Sono in elenco questi Paesi: Abu Dhabi, Ajman, Andorra, Anguilla, Antigua, Antille Olandesi (Sint Maarten – parte Olandese – Bonaire, Sint Eustatius, Saba e Curaçao), Aruba, Bahamas, Bahrein, Barbados, Belize, Bermuda, Brunei, Costa Rica, Dominica, Dubai, Ecuador, Filippine, Fuijajrah, Gibilterra, Gibuti (Ex Afar e Issas), Grenada, Guatemala, Guernsey, Hong Kong, Isole Cayman, Isole Cook, Isola di Man, Isole Marshall, Isole Turks and Caicos, Isole Vergini Britanniche, Isole Vergini Statunitensi, Jersey, Kiribati, Libano, Liberia, Liechtenstein, Macao, Maldive, Malesia, Mauritius, Monaco, Monserrat, Nauru, Niue, Nuova Caledonia, Oman, Panama, Polinesia francese, Ras El Khaimah, Repubblica di San Marino, Saint Kitts e Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent e Grenadine, Salomone, Samoa, Sant'Elena, Seychelles, Sharjah, Singapore, Svizzera, Taiwan, Tonga, Tuvalu, Umm Al Qaiwain, Uruguay, Vanuatu.

A questi si aggiungono i paesi che, in base alle valutazioni del GAFI, risultano non allineati alla normativa relativa al contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, ovvero: Afghanistan, Albania, Algeria, Angola, Argentina, Cambogia, Corea del Nord, Cuba, Ecuador, Ethiopia, Indonesia, Iran, Iraq, Kenya, Kuwait, Kyrgyzstan, Lao PDR, Mongolia, Myanmar, Namibia, Nepal, Nicaragua, Pakistan, Papua Nuova Guinea, Sudan, Syria, Tajikistan, Tanzania, Turchia, Uganda, Yemen, Zimbabwe.

Riciclaggio

L'art. 648-bis del Codice Penale punisce per il reato di riciclaggio chiunque, fuori dei casi di

concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

L'art 648-ter del Codice Penale punisce per il reato di impiego chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 (ricettazione) e 648-bis (riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

In ragione dell'art. 2, comma 1, Decreto Legislativo n. 231/2007 costituiscono riciclaggio, se commesse intenzionalmente, le seguenti azioni:

a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;

b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

d) la partecipazione a uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto disagevolarne l'esecuzione.

Titolare effettivo

In virtù dell'art. 1, comma 2, lettera u), Decreto Legislativo n. 231/2007, il Titolare effettivo è la Persona fisica per conto della quale un'operazione o un'attività vengono eseguite, ovvero, nel caso di Persona Giuridica, la Persona o le Persone fisiche che sono qualificate all'esercizio di un'azione di controllo della Persona Giuridica, o che comunque ne siano beneficiari.

2. PARTE NORMATIVA

Art. 1 Norme di Riferimento

Il presente Piano si fonda sulle seguenti Norme:

- Decreto Legislativo 22 giugno 2007, n. 109, in tema di *Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo internazionale e l'attività dei Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE*;
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, in tema di *Attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della Direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione, e successive modifiche e integrazioni e, in particolare: l'art. 10, comma 2, lettera g), che prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici della pubblica amministrazione; l'art. 41, comma 2, lettera c), che, al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette, dispone che, su proposta dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, sono emanati e periodicamente aggiornati, con decreto del Ministro dell'Interno, indicatori di anomalia per i soggetti indicati nell'art. 10, comma 2, lettere e) e g), e nell'art. 14 dello stesso decreto; l'art. 41, comma 3, che dispone che gli indicatori di anomalia, elaborati ai sensi del comma 2, sono sottoposti, prima della loro emanazione, al Comitato di sicurezza finanziaria per assicurarne il coordinamento; l'art. 66, comma 4, che stabilisce che la definizione di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, lettera r), è modificata con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione;*
- Decreto del Ministro dell'Interno del 17 febbraio 2011, e successive modificazioni, recante *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- Decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, recante *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*.

Art. 2 Definizioni

Ai fini del presente Piano, sono da intendersi per:

- a) *Codice degli Appalti*, il Decreto Legislativo 2 aprile 2006, n. 163, e sue modifiche ed integrazioni;
- b) *Decreto Antiriciclaggio*, il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e sue modifiche e integrazioni;
- c) *Finanziamento del Terrorismo*, in conformità con l'art. 1, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 22 giugno 2007, n. 109, qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse

economiche, in qualunque modo realizzati, destinati ad essere, in tutto o in parte, utilizzati al fine di compiere uno o più delitti con finalità di terrorismo o in ogni caso diretti a favorire il compimento di uno o più delitti con finalità di terrorismo previsti dal codice penale, e ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione dei delitti anzidetti;

d) *Paesi o Territori a rischio*, i Paesi o i Territori non annoverati in quelli a Regime Antiriciclaggio Equivalente, di cui al relativo Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e, in ogni caso, quelli indicati da Organismi Internazionali competenti (ad es. GAFI, OCSE) come esposti a rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, ovvero non cooperativi nello scambio di informazioni anche in materia fiscale;

e) *Persone Politicamente Esposte*, in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera o), del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, le Persone fisiche residenti in altri Stati comunitari o in Stati extracomunitari, che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari diretti o coloro con i quali tali Persone intrattengono notoriamente stretti legami, individuati sulla base dei criteri di cui all'allegato tecnico del Decreto Antiriciclaggio;

f) *Riciclaggio*, in conformità con l'art. 2, comma 1, del Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, le seguenti azioni, se commesse intenzionalmente, costituiscono Riciclaggio:

- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;

- l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

- l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

- la partecipazione ad uno degli atti di cui agli alinea precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione;

g) *UIF*: in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera z), del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, cioè la Struttura Nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere, ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle Autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

h) *Uffici della Pubblica Amministrazione*, in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera r), del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli Istituti e le Scuole di ogni ordine e grado, le Istituzioni educative, le Aziende e le Amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro Consorzi e Associazioni, le Istituzioni Universitarie, le Amministrazioni, le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni», nonché le Città Metropolitane di cui all'art. 1 della Legge 7 aprile 2014, n. 56.

Art. 3

Soggetti di Applicazione e di Destinazione del Piano Triennale

Il Piano è applicato da parte degli *Operatori*: per questi sono da intendere tutti gli Uffici del Comune di Acquaviva delle Fonti.

Il Piano Triennale è destinato ai *Soggetti cui è riferita l'Operazione*: come tali sono da intendere la/le Persona/e fisica/che o la/le Entità giuridica/che nei cui confronti gli Uffici del Comune di Acquaviva delle Fonti realizzano un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.

Art. 4 **Indicatori di Anomalia**

Per Indicatori di Anomalia sono da intendersi quei parametri giuridicamente previsti e finalizzati alla riduzione dei margini d'incertezza connessi con valutazioni soggettive; essi concorrono al contenimento degli oneri conseguenti ad operazione di riciclaggio, nonché al corretto ed omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette da parte degli Operatori.

Ogni definizione di Indicatori di Anomalia non può ritenersi completa ed esaustiva in ragione del fatto che ne appare assai regolare e continua la modificazione, nel senso dell'evoluzione negativa e delle modalità di svolgimento delle operazioni; di conseguenza, il fatto che un'operazione non sia riconducibile tra le fattispecie a rischio di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015, non rappresenta motivazione idonea a ritenere di escludere da sospetti di riciclaggio un'operazione economico-finanziaria.

Pertanto, è fatto obbligo agli Operatori di valutare, con la massima attenzione, ogni tipo di ulteriore comportamento, unitamente alle caratteristiche dell'operazione che, seppur non descritti nei Parametri di indicazione ministeriale, comunque siano sintomatici di potenziale sospetto.

Inoltre, è fatto obbligo agli Operatori di esperire una concreta e mirata valutazione delle operazioni ritenute sospette poiché, la mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più Indicatori di Anomalia, non può costituire motivo di per sé sufficiente per classificare una o più operazioni come sospette, e conseguentemente effettuare la segnalazione.

Gli Operatori compiono, quindi, una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi degli Indicatori allegati in definizione al Decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, Indicatori che attengono ad aspetti sia soggettivi che oggettivi dell'operazione, ed avvalendosi anche di tutte le altre informazioni disponibili che possono rilevare in maniera analoga, se non maggiore, degli Indicatori medesimi; inoltre, gli Operatori applicano gli Indicatori rilevanti alla luce della attività in concreto svolta e si avvalgono degli Indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia di attività.

Art. 5 **Indicatori di Anomalia connessi con l'Identità o con il comportamento del Soggetto cui è riferita l'Operazione**

A titolo di Indicatori di Anomalia connessi con l'Identità o con il comportamento del Soggetto cui è riferita l'Operazione rilevano i seguenti:

- il Soggetto cui è riferita l'operazione, che ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi o Territori a rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede, ovvero effettua, operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;

- il Soggetto che richiede l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo;
- il Soggetto che richiede l'operazione risiede in una Zona o in un Territorio notoriamente considerati a rischio in ragione, tra l'altro, dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi o Territori a rischio;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi o Territori a rischio, ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi o Territori;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di, ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo;
- il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni,

associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo;

- il Soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, international business company;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvisate modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome;
- il Soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

Art. 6

Indicatori di Anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

A titolo di Indicatori di Anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni rilevano i seguenti:

- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo;

- Operazioni che comportano l'impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari);
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio, tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro;
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi;
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate;
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato;
- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze;
- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo;
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate;
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione;
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato;
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie;
- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di operazione a un ufficio della Pubblica Amministrazione dislocato in località del tutto estranea all'area d'interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva;
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione;

- Richiesta di esecuzione dell'operazione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche;
- Operazioni di acquisto o di vendita concernenti beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima;
- Operazioni ripetute, d'importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo");
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi;
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione;
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

Art. 7

Indicatori specifici per Settore di Attività

A titolo di Indicatori di Anomalia connessi con specifici Settori di Attività sono da considerare:

- il Settore Controlli Fiscali;
- il Settore Appalti;
- il Settore Finanziamenti Pubblici;
- il Settore Immobili e Commercio.

Settore Controlli Fiscali

Destinato a:

- Operazioni contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, soprattutto se per importi rilevanti;
- Emissione o pagamenti di fatture per operazioni che appaiono inesistenti, o d'importo sproporzionato rispetto al prezzo corrente di mercato del bene o servizio acquistato, specie se a favore di società fittizie;
- Operazioni commerciali, specie se compiute da/verso Paesi extra-UE, effettuate per importi notevolmente inferiori al valore reale dei beni o servizi oggetto delle stesse;
- Omessa dichiarazione del trasferimento di ingenti somme di denaro contante da parte di soggetti che risultano collegati a imprese, specie se in perdita o inattive, caratterizzate da elementi comuni quali la denominazione, la sede o la domiciliazione fiscale, ovvero aventi i medesimi soggetti quali legali rappresentanti o depositari delle scritture contabili;
- Esecuzione di pagamenti infragruppo, specie se connessi con la prestazione di attività di consulenza, studio o progettazione, non supportate da idonea documentazione giustificativa;
- Ricezione frequente di rilevanti disponibilità finanziarie da parte di numerose o ricorrenti controparti estere, senza una plausibile giustificazione;

- Operazioni con controparti estere ubicate in Paesi caratterizzati da regime fiscale privilegiato, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di ricorrere, specie se per importi rilevanti, al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera o all'oro;
- Versamento di un consistente acconto in contanti e regolamento della restante parte avvalendosi di un intermediario situato in Paesi o territori a rischio;
- Operazioni inusuali tese a conseguire indebiti vantaggi fiscali, specie se compiute in relazione a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inerenti ad attività di pulizia e manutenzione, attività di consulenza e pubblicitarie, inerenti al settore edile, del trasporto pubblico, dei beni culturali, allo scambio di servizi e diritti negoziati su piattaforme informatiche, all'attività di commercio di beni a contenuto tecnologico o di società/associazioni sportive.

Settore Appalti

Destinato a:

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione;
- Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione

- appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata;
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione;
 - Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara;
 - Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata;
 - Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica;
 - Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale;
 - Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società;
 - Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge;
 - Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto;
 - Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto, di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore;
 - Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi, in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria;
 - Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione;
 - Esecuzione della prestazione, oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti, oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del

contratto.

Settore Finanziamenti Pubblici

Destinato a:

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie;
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato;
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato);
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici;
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche, che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti;
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore Immobili e Commercio

Destinato a:

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione;
- Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale;
- Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto;
- Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento;
- Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo;
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di

plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività;

- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti;
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività;
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Art. 8 **Obbligo di Segnalazione**

E' fatto obbligo agli Operatori di trasmissione all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) di apposita segnalazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del Decreto Antiriciclaggio (D.Lgs n. 231/2007), quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate Operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo: è necessario, a tal fine, che il sospetto si fondi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione a disposizione dei Segnalanti, elementi acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce degli Indicatori di Anomalia emanati ai sensi dell'art. 41 del Decreto Antiriciclaggio e degli schemi di comportamento anomalo di cui all'art. 6, comma 7, lettera b) del medesimo Decreto.

E' fatto obbligo agli Operatori, inoltre, di segnalare le Operazioni sospette a prescindere dal relativo importo, segnalando, peraltro, all'UIF anche le Operazioni sospette rifiutate o comunque non concluse e quelle tentate, nonché le Operazioni sospette il cui controvalore sia regolato in tutto o in parte presso altri soggetti, sui quali gravano autonomi obblighi di segnalazione.

Per la presupposta valutazione delle Operazioni devono essere tenute in particolare considerazione le attività che presentano maggiori rischi di riciclaggio in relazione alla movimentazione di elevati flussi finanziari e a un uso elevato di contante, nonché i settori economici interessati dall'erogazione di fondi pubblici, anche di fonte comunitaria, e quelli relativi ad appalti, sanità, produzione di energie rinnovabili, raccolta e smaltimento dei rifiuti.

L'Obbligo di Segnalazione di Operazione sospetta rappresenta un atto giuridico differente dalla Denuncia di fatti penalmente rilevanti prodotta alla Procura della Repubblica, e va effettuata indipendentemente dall'eventuale Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Non è fatto obbligo agli Operatori di segnalare fatti che attengono esclusivamente a violazioni delle norme sull'uso del contante e dei titoli al portatore, contenute nell'art. 49 del Decreto Antiriciclaggio, in assenza di profili di sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo: le suddette violazioni vanno comunicate, in via esclusiva, al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Art. 9

Obblighi in materia di Contrasto al Finanziamento del Terrorismo

Il sospetto di Operazioni riconducibili al Finanziamento del Terrorismo si desume anche dal riscontro di un nominativo e dei relativi dati anagrafici nelle liste pubbliche consultabili sul sito della UIF.

Non è sufficiente, ai fini della segnalazione, la mera omonimia, qualora il segnalante possa escludere, sulla base di tutti gli elementi disponibili, che uno o più dei dati identificativi siano effettivamente gli stessi indicati nelle liste. Tra i dati identificativi sono comprese le cariche, le qualifiche e ogni altro dato riferito nelle liste che risulti incompatibile con il profilo economico-finanziario e con le caratteristiche oggettive e soggettive del nominativo.

L'obbligo di segnalazione di operazioni sospette è distinto da quello di congelamento di fondi e risorse economiche di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 109 del 2007.

Gli operatori sono consapevoli che i fondi sottoposti a congelamento non possono costituire oggetto di alcun atto di trasferimento, disposizione o utilizzo.

È vietato mettere direttamente o indirettamente fondi o risorse economiche a disposizione dei soggetti designati o stanziarli a loro vantaggio.

Gli atti posti in essere in violazione dei divieti di cui al comma 3 sono puniti con sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 109 del 2007.

Art. 10

Procedura Interna e Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio

La Procedura Interna Comunale è definita in base alla propria autonomia organizzativa, costituzionalmente riconosciuta, secondo parametri di valutazione idonei a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.

La Procedura Interna Comunale specifica le modalità con le quali gli Operatori trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle Operazioni sospette al Soggetto Gestore delle competenze, denominato *Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio*, che per questo Ente è il Segretario Generale che riveste, a norma di legge e di regolamento, la funzione di Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012).

La Procedura Interna Comunale prevede che il *Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio*, la cui nomina è formalizzata con Decreto Sindacale, a prescindere dall'adozione del presente Piano, sia il Soggetto incaricato a valutare le Segnalazioni Antiriciclaggio che gli Uffici Comunali, a mezzo dei propri Operatori, con semplice comunicazione, trasmettono, qualora riscontrino, nello svolgimento dell'attività di competenza, estremi rilevanti la Disciplina Antiriciclaggio.

Il *Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio*, effettuate le proprie valutazioni, trasmette le Segnalazioni all'UIF qualora le ritenga pertinenti con le previsioni del presente Piano, e comunica la trasmissione al Segnalante; nel caso in cui non ritenga le Segnalazioni in contrasto con le Disposizioni Antiriciclaggio comunica al Segnalante il *non luogo a segnalare*.

Allo scopo di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, l'UIF considera quale proprio Interlocutore, per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le Operazioni sospette segnalate, il *Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio*, nonché la relativa Struttura Organizzativa indicata in sede di adesione al Sistema di Segnalazione on-line: a tal fine, il *Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio*, nomina in Staff un Dirigente, quale suo Delegato, e due Collaboratori.

La Procedura Interna assicura la pronta ricostruibilità, a posteriori, delle motivazioni delle decisioni assunte in caso di richieste da parte delle Autorità competenti, consentono la definizione delle rispettive responsabilità tra gli Addetti agli uffici che rilevano l'Operatività potenzialmente sospetta e il *Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio*; pertanto, il Personale della Struttura Organizzativa provvederà a registrare puntualmente, in ordine cronologico, comunicazioni e segnalazioni, e le relative trasmissioni.

Nella valutazione degli elementi soggettivi, i Segnalanti tengono conto delle informazioni sul soggetto cui è riferita l'Operazione, acquisite nell'ambito dell'attività svolta, e in particolare di quelle inerenti a Persone politicamente esposte, soggetti inquisiti o censiti nelle liste pubbliche di terrorismo.

Il trattamento delle informazioni da parte degli Operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di Protezione dei Dati personali.

Art. 11 **Contenuti e Modalità di Segnalazione**

La Segnalazione deve contenere i dati, le informazioni, la descrizione delle operazioni ed i motivi del sospetto indicati con Provvedimento del 4 maggio 2011, emanato dall'UIF, ai sensi dell'art. 6, comma 6, lettera e-bis) del Decreto Antiriciclaggio, e nel particolare, elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi.

La Segnalazione è trasmessa senza ritardo all'UIF in via telematica, attraverso la rete Internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al Sistema di Segnalazione on-line.

Art. 12 **Formazione**

Il Comune adotta misure di adeguata formazione del Personale, ed in particolare del Dirigente Delegato e dei Collaboratori, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

I programmi di formazione devono essere a cadenza annuale, ed avere carattere di continuità e sistematicità, e comunque considerare i tempi delle modifiche normative; essi sono finalizzati a consentire di riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo, anche attraverso la valutazione dell'esito delle segnalazioni acquisito in fase di riscontro.

Art. 13 **Sanzioni**

In caso di omesso adempimento agli obblighi indicati nella parte normativa del piano, il Comune applica le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2007 ovvero:

- in caso di omesse segnalazioni disposte dall'art. 8 del Piano, si applica la multa da 100 a 1.000 euro a seconda della gravità dell'inadempimento;
- salvo che il fatto costituisca reato, l'omessa segnalazione di operazioni sospette è punita con una sanzione amministrativa pecuniaria dall'1 per cento al 40 per cento dell'importo dell'operazione non segnalata. Nei casi più gravi, tenuto conto della gravità della violazione desunta dalle circostanze della stessa e dall'importo dell'operazione sospetta non segnalata, con il provvedimento di irrogazione della sanzione è ordinata la pubblicazione per estratto del decreto sanzionatorio su almeno due quotidiani a diffusione nazionale di cui uno economico, a

cura e spese del sanzionato.

Le omesse segnalazioni inoltre in applicazione dei principi generali vengono valutate ai fini della performance ed ai fini di responsabilità disciplinari.

3. APPENDICE

D.M. 25 settembre 2015

Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione

(G.U. 7 ottobre 2015, n. 233)

Art. 1

Definizioni

1. Nel presente decreto e nel relativo allegato si intendono per:

- a) «codice appalti»: il [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#), e successive modifiche e integrazioni;
- b) «decreto antiriciclaggio»: il [d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231](#), e successive modifiche e integrazioni;
- c) «finanziamento del terrorismo»: in conformità con l'art. 1, comma 1, lettera a), del [decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109](#), «qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse economiche, in qualunque modo realizzati, destinati ad essere, in tutto o in parte, utilizzati al fine di compiere uno o più delitti con finalità di terrorismo o in ogni caso diretti a favorire il compimento di uno o più delitti con finalità di terrorismo previsti dal codice penale, e ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione dei delitti anzidetti»;
- d) «Paesi o territori a rischio»: i Paesi o i territori non annoverati in quelli a regime antiriciclaggio equivalente di cui al relativo decreto del Ministero dell'economia e delle finanze e, in ogni caso, quelli indicati da organismi internazionali competenti (ad es. GAFI, OCSE) come esposti a rischio di

riciclaggio o di finanziamento del terrorismo ovvero non cooperativi nello scambio di informazioni anche in materia fiscale;

- e) «persone politicamente esposte»: in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera o), del [decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231](#), le persone fisiche residenti in altri Stati comunitari o in Stati extracomunitari, che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari diretti o coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, individuati sulla base dei criteri di cui all'allegato tecnico del decreto antiriciclaggio;
- f) «riciclaggio»: in conformità con l'art. 2, comma 1, del [decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231](#), «le seguenti azioni, se commesse intenzionalmente, costituiscono riciclaggio:
- la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
 - l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - la partecipazione ad uno degli atti di cui agli alinea precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione»;
- g) «UIF»: in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera z), del [decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231](#), l'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, cioè la struttura nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere, ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- h) «uffici della pubblica amministrazione»: in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera r), del [decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231](#) «tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, le aziende e le amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale e le agenzie di cui al [decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#), e successive modificazioni», nonché le città metropolitane di cui all'art. 1 della [legge 7 aprile 2014, n. 56](#).

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».

2. Ai fini del presente decreto per «soggetto cui è riferita l'operazione» si intende il soggetto (persona fisica o entità giuridica) nei cui confronti gli uffici della pubblica amministrazione svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.

Art. 3

Indicatori di anomalia

1. Gli indicatori di anomalia sono volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette.

2. L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti nell'allegato del presente decreto non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta. Gli operatori valutano pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.

3. La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per l'individuazione e la segnalazione di operazioni sospette, per le quali è comunque necessaria una concreta valutazione specifica. Gli operatori effettuano, quindi, una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi degli indicatori previsti nell'allegato, che attengono ad aspetti sia soggettivi che oggettivi dell'operazione, nonché di tutte le altre informazioni disponibili.

4. Gli operatori applicano gli indicatori rilevanti alla luce della attività in concreto svolta e si avvalgono degli indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia attività.

5. Per favorire la lettura e la comprensione degli indicatori, alcuni di essi sono stati specificati in sub-indici; i sub-indici costituiscono un'esemplificazione dell'indicatore di riferimento e devono essere valutati congiuntamente al contenuto dello stesso. I riferimenti, contenuti nell'indicatore, a circostanze oggettive (quali, ad esempio, la ripetitività dei comportamenti o la rilevanza economica dell'operazione) ovvero soggettive (quali, ad esempio, l'eventuale giustificazione addotta o la coerenza con il profilo economico del cliente), seppure non specificamente richiamati, valgono anche con riferimento ai relativi sub-indici.

6. Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori dei controlli fiscali, degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri, laddove non richiamati: incoerenza con l'attività o il profilo economico patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità o significativo ammontare dell'operazione.

Art. 4

Obbligo di segnalazione

1. Gli operatori inviano alla UIF una segnalazione, ai sensi dell'art. 41 del decreto antiriciclaggio, quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

2. Il sospetto deve fondarsi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione a disposizione dei segnalanti, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia emanati ai sensi dell'art. 41 del decreto antiriciclaggio e degli schemi di comportamento anomalo di cui all'art. 6, comma 7, lettera b) del decreto stesso.

3. Gli operatori sono tenuti a segnalare le operazioni sospette a prescindere dal relativo importo.

4. Gli operatori segnalano alla UIF anche le operazioni sospette rifiutate o comunque non concluse e quelle tentate, nonché le operazioni sospette il cui controvalore sia regolato in tutto o in parte presso altri soggetti, sui quali gravano autonomi obblighi di segnalazione.

5. L'analisi dell'operatività ai fini dell'eventuale segnalazione alla UIF è effettuata per l'intera durata della relazione e non può essere limitata alle fasi di instaurazione o di conclusione del rapporto.

6. Nella valutazione delle operazioni sono tenute in particolare considerazione le attività che presentano maggiori rischi di riciclaggio in relazione alla movimentazione di elevati flussi finanziari e a un uso elevato di contante, nonché i settori economici interessati dall'erogazione di fondi pubblici, anche di fonte comunitaria, e quelli relativi ad appalti, sanità, produzione di energie rinnovabili, raccolta e smaltimento dei rifiuti.

7. La segnalazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria.

8. Gli operatori non devono segnalare fatti che attengono esclusivamente a violazioni delle norme sull'uso del contante e dei titoli al portatore contenute nell'art. 49 del decreto antiriciclaggio in assenza di profili di sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo; tali violazioni vanno comunicate al Ministero dell'economia e finanze.

Art. 5

Obblighi in materia di contrasto al finanziamento del terrorismo

1. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo si desume anche dal riscontro di un nominativo e dei relativi dati anagrafici nelle liste pubbliche consultabili sul sito della UIF. Non è sufficiente, ai fini della segnalazione, la mera omonimia, qualora il segnalante possa escludere, sulla base di tutti gli elementi disponibili, che uno o più dei dati identificativi siano effettivamente gli stessi indicati nelle liste. Tra i dati identificativi sono comprese le cariche, le qualifiche e ogni altro dato riferito nelle liste che risulti incompatibile con il profilo economico-finanziario e con le caratteristiche oggettive e soggettive del nominativo.

2. L'obbligo di segnalazione di operazioni sospette è distinto da quello di congelamento di fondi e risorse economiche di cui all'art. 4 del [decreto legislativo 109/2007](#).

3. Gli operatori sono consapevoli che i fondi sottoposti a congelamento non possono costituire oggetto di alcun atto di trasferimento, disposizione o utilizzo. È vietato mettere direttamente o indirettamente fondi o risorse economiche a disposizione dei soggetti designati o stanziarli a loro vantaggio.

4. Gli atti posti in essere in violazione dei divieti di cui al comma 3 sono puniti con sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 13 del [decreto legislativo 109/2007](#).

Art. 6

Procedure interne

1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.

2. Le procedure interne sono modulate tenendo conto della specificità dell'attività svolta e delle dimensioni organizzative e operative.

3. Le procedure interne specificano le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato "gestore".

4. Il "gestore" di cui al comma precedente coincide con la persona che gli operatori individuano, con provvedimento formalizzato, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF.

5. La persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della [legge 190/2012](#). Nel caso in cui tali soggetti non

coincidano, gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i medesimi.

6. Gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono individuare un gestore comune ai fini dell'adempimento dell'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette.

7. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate la persona individuata dagli operatori quale "gestore", nonché la relativa struttura organizzativa indicata in sede di adesione al sistema di segnalazione on-line. In caso di strutture organizzative particolarmente complesse è possibile individuare più di un soggetto delegato dal gestore alla tenuta dei rapporti con la UIF. In tale ipotesi gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i delegati.

8. Le procedure adottate assicurano la pronta ricostruibilità a posteriori delle motivazioni delle decisioni assunte in caso di richieste da parte delle autorità competenti consentono la ripartizione delle rispettive responsabilità tra gli addetti agli uffici che rilevano l'operatività potenzialmente sospetta e il soggetto individuato quale gestore.

9. Le procedure previste favoriscono la diffusione e la conoscenza dei presupposti e dell'iter di segnalazione delle operazioni sospette tra i propri dipendenti e collaboratori.

10. Gli operatori si possono avvalere di procedure di selezione automatica delle operazioni anomale basate su parametri quantitativi e qualitativi.

11. Nella valutazione degli elementi soggettivi, i segnalanti tengono conto delle informazioni sul soggetto cui è riferita l'operazione, acquisite nell'ambito dell'attività svolta, e in particolare di quelle inerenti a persone politicamente esposte, soggetti inquisiti o censiti nelle liste pubbliche di terrorismo.

12. Il trattamento delle informazioni da parte degli operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali.

Art. 7

Modalità di segnalazione

1. La segnalazione deve contenere i dati, le informazioni, la descrizione delle operazioni ed i motivi del sospetto indicati con provvedimento del 4 maggio 2011, emanato dalla UIF ai sensi dell'art. 6, comma 6, lettera e-bis) del decreto antiriciclaggio e, in particolare, elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi.

2. La segnalazione è trasmessa senza ritardo alla UIF in via telematica, attraverso la rete Internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di segnalazione on-line.

3. Le modalità per l'adesione al sistema di segnalazione on-line e per l'inoltro delle segnalazioni sono indicate sul sito della UIF, in allegato al provvedimento del 4 maggio 2011.

4. La segnalazione è contraddistinta da un numero identificativo e da un numero di protocollo attribuito in modo univoco su base annua dal sistema informativo della UIF.

Art. 8

Formazione

1. Gli operatori adottano misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

2. Periodici programmi di formazione sono volti a consentire di riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo, anche attraverso la valutazione dell'esito delle segnalazioni acquisito in fase di feedback.

3. La formazione deve avere carattere di continuità e sistematicità, nonché tenere conto dell'evoluzione della normativa in materia antiriciclaggio.

Art. 9

Disposizioni finali

1. Il presente decreto sarà aggiornato periodicamente al fine di integrare gli indicatori di anomalia per l'individuazione delle operazioni sospette, tenendo conto dell'articolazione degli uffici della pubblica amministrazione e degli esiti dell'analisi dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. (omissis allegato)

Codice PENALE

Art. 648 bis

Riciclaggio

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.493.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648 [c.p. 648-quater]

Art. 648-ter

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.493.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648 [c.p. 648-quater].

D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231

Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione (estratto)

Art. 41

Segnalazione di operazioni sospette

1. I soggetti indicati negli articoli 10, comma 2, 11, 12, 13 e 14 inviano alla UIF, una segnalazione

di operazione sospetta quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Il sospetto è desunto dalle caratteristiche, entità, natura dell'operazione o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione dei segnalanti, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta ovvero a seguito del conferimento di un incarico. È un elemento di sospetto il ricorso frequente o ingiustificato a operazioni in contante, anche se non in violazione dei limiti di cui all'articolo 49, e, in particolare, il prelievo o il versamento in contante con intermediari finanziari di importo pari o superiore a 15.000 euro .

1-bis. Il contenuto delle segnalazioni è definito dalla UIF con proprie istruzioni ai sensi dell'articolo 6, comma 6, lettera e-bis).

2. Al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette, su proposta della UIF sono emanati e periodicamente aggiornati indicatori di anomalia:

- a) per i soggetti indicati nell'articolo 10, comma 2, dalla lettera a) alla lettera d), e lettera f), per gli intermediari finanziari e gli altri soggetti che svolgono attività finanziaria di cui all'articolo 11 e per i soggetti indicati all'articolo 13, comma 1, lettera a), ancorché contemporaneamente iscritti al registro dei revisori, con provvedimento della Banca d'Italia;*
- b) per i professionisti di cui all'articolo 12 e per i revisori contabili indicati all'articolo 13, comma 1, lettera b), con decreto del Ministro della giustizia, sentiti gli ordini professionali;*
- c) per i soggetti indicati nell'articolo 10, comma 2, lettere e) e g), e per quelli indicati nell'articolo 14 con decreto del Ministro dell'interno.*

3. Gli indicatori di anomalia elaborati ai sensi del comma 2 sono sottoposti prima della loro emanazione al Comitato di sicurezza finanziaria per assicurarne il coordinamento.

4. Le segnalazioni sono effettuate senza ritardo, ove possibile prima di eseguire l'operazione, appena il soggetto tenuto alla segnalazione viene a conoscenza degli elementi di sospetto.

5. I soggetti tenuti all'obbligo di segnalazione si astengono dal compiere l'operazione finché non hanno effettuato la segnalazione, tranne che detta astensione non sia possibile tenuto conto della normale operatività, o possa ostacolare le indagini.

6. Le segnalazioni di operazioni sospette effettuate ai sensi e per gli effetti del presente capo, non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Art. 45

Tutela della riservatezza

1. I soggetti obbligati alla segnalazione ai sensi dell'articolo 41 adottano adeguate misure per assicurare la massima riservatezza dell'identità delle persone che effettuano la segnalazione. Gli atti e i documenti in cui sono indicate le generalità di tali persone sono custoditi sotto la diretta responsabilità del titolare dell'attività o del legale rappresentante o del loro delegato.

2. Gli ordini professionali di cui all'articolo 43, comma 2, adottano adeguate misure per assicurare la massima riservatezza dell'identità dei professionisti che effettuano la segnalazione. Gli atti e i documenti in cui sono indicate le generalità di tali persone sono custoditi sotto la diretta responsabilità del presidente o di un soggetto da lui delegato.

3. La UIF, la Guardia di finanza e la DIA possono richiedere ulteriori informazioni ai fini

dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione ai sensi dell'articolo 47 al soggetto che ha effettuato la segnalazione e a quelli, comunque destinatari degli obblighi ai sensi dell'articolo 10, cui la segnalazione è collegata secondo le seguenti modalità :

- a) nel caso di segnalazione effettuata con le modalità di cui agli articoli 42 e 44, le informazioni sono richieste all'intermediario finanziario e a quelli, comunque destinatari degli obblighi ai sensi dell'articolo 10, cui la segnalazione è collegata o alla società di revisione di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a) ;
- b) nel caso degli ordini professionali individuati ai sensi dell'articolo 43, comma 2, le informazioni sono richieste all'ordine competente;
- c) nel caso di segnalazione effettuata da professionista che non si avvale dell'ordine professionale, ovvero dagli altri soggetti di cui agli articoli 10, comma 2, lettere e), 13, comma 1, lettera b), e 14, le informazioni sono richieste al segnalante, adottando adeguate misure al fine di assicurare la riservatezza di cui al comma 5.

4. La trasmissione delle segnalazioni di operazioni sospette, le eventuali richieste di approfondimenti, nonché gli scambi di informazioni, attinenti alle operazioni sospette segnalate, tra la UIF, la Guardia di finanza, la DIA, le autorità di vigilanza e gli ordini professionali avvengono per via telematica, con modalità idonee a garantire la riferibilità della trasmissione dei dati ai soli soggetti interessati, nonché l'integrità delle informazioni trasmesse.

5. La UIF, la Guardia di finanza e la DIA adottano, anche sulla base di protocolli d'intesa e sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, adeguate misure per assicurare la massima riservatezza dell'identità dei soggetti che effettuano le segnalazioni.

6. In caso di denuncia o di rapporto ai sensi degli articoli 331 e 347 del codice di procedura penale, l'identità delle persone fisiche e dei soggetti comunque destinatari degli obblighi ai sensi dell'articolo 10 che hanno effettuato le segnalazioni, anche qualora sia conosciuta, non è menzionata .

7. L'identità delle persone fisiche e dei soggetti comunque destinatari degli obblighi ai sensi dell'articolo 10 può essere rivelata solo quando l'autorità giudiziaria, con decreto motivato, lo ritenga indispensabile ai fini dell'accertamento dei reati per i quali si procede .

8. Fuori dalle ipotesi di cui al comma 7, in caso di sequestro di atti o documenti si adottano le necessarie cautele per assicurare la riservatezza dell'identità delle persone fisiche e dei soggetti comunque destinatari degli obblighi ai sensi dell'articolo 10 che hanno effettuato le segnalazioni. (omissis)

Art. 52

Organi di controllo

1. Fermo restando quanto disposto dal codice civile e da leggi speciali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza, il comitato di controllo di gestione, l'organismo di vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b), del [decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#), e tutti i soggetti incaricati del controllo di gestione comunque denominati presso i soggetti destinatari del presente decreto vigilano, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle norme in esso contenute.

2. Gli organi e i soggetti di cui al comma 1:

- a) comunicano, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'articolo 7, comma 2;
- b) comunicano, senza ritardo, al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 41 di cui hanno notizia;
- c) comunicano, entro trenta giorni, al Ministero dell'economia e delle finanze le infrazioni alle

disposizioni di cui all'articolo 49, commi 1, 5, 6, 7, 12, 13 e 14 e all'articolo 50 di cui hanno notizia;
d) *comunicano, entro trenta giorni, alla autorità di vigilanza di settore le infrazioni alle disposizioni contenute nell'articolo 36 di cui hanno notizia. (omissis)*

Art. 54

Formazione del personale

1. I destinatari degli obblighi e gli ordini professionali adottano misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori al fine della corretta applicazione delle disposizioni del presente decreto. Le modalità attuative delle suddette misure sono individuate dagli ordini professionali .

2. Le misure di cui al comma 1 comprendono programmi di formazione finalizzati a riconoscere attività potenzialmente connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo.

3. Le autorità competenti, in particolare la UIF, la Guardia di finanza e la DIA, forniscono indicazioni aggiornate circa le prassi seguite dai riciclatori e dai finanziatori del terrorismo.

Acquaviva delle Fonti, 22.04.2022

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

f.to CAPOZZI dott.ssa Elisa



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ANNI 2022-2023-2024

SEZIONE 2

INDICE

PREMESSA

PARTE I – Introduzione:

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1 – LE PRINCIPALI NOVITÀ

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

2.2 – I collegamenti con il Piano della performance e altri strumenti di programmazione dell'Ente

2.3 – Individuazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per individuazione contenuti nel Programma

2.4 – Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

2.6 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

2.7 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati;

3.2 – Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

PARTE IV – Processo di attuazione del Programma

4.1 – Individuazione dei responsabili della pubblicazione, e dell'aggiornamento;

4.2 – Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza;

- 4.3 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- 4.4 – Misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza
- 4.5 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparenza”
- 4.6 – Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico;
- 4.7 – Modalità e termini di esercizio del diritto di accesso civico e accesso generalizzato.

PARTE V – Dati ulteriori

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ 2022/2024

INTRODUZIONE: organizzazione e funzioni dell’amministrazione

Il Comune di Acquaviva delle Fonti nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, ricerca la partecipazione, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

In tale ottica si colloca il principio fondamentale della trasparenza, quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica. La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

La struttura dell’ente è articolata in:

- ◆ settori, unità organizzative dotate di autonomia operativa e gestionale, alle quali è preposto un dirigente;
- ◆ uffici, che sono ulteriori unità organizzative dei servizi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 21.10.2013 è stata rideterminata la dotazione organica dell’Ente e successivamente con delibera di GC n.59/2017.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 243/2019 si aggiornava la dotazione organica alla luce delle cessazioni intervenute e delle disposizioni contrattuali sopravvenute (CCNL Funzione Pubblica 2018).

I soggetti che, all’interno dell’ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del “*Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*” sono:

- a) il responsabile per la trasparenza

b) i dirigenti dei settori e i titolari di P.O., responsabili di servizio

c) l'organismo indipendente di valutazione

1. LE PRINCIPALI NOVITA'

Con il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*.

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Il Comune di Acquaviva delle Fonti con deliberazione del C.S. con i poteri della G.C. n. 114 del 05.06.2013 ha approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, in via provvisoria, alla luce delle prime indicazioni ANCI ai Comuni sull'attivazione della L. n. 190/2012.

Con delibera di G.C. n. 55 del 17.03.2014 è stato approvato il Piano Triennale 2014/2016 di prevenzione della corruzione.

Con delibera di GC n.57 del 10.03.2015 si adeguava il Piano di Prevenzione della Corruzione 2015/2017 con allegato Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Con delibera di GC n. 10 del 11.02.2016 si adeguava il Piano di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 con allegato Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Con delibera di GC n.8 del 30.01.2017 si adeguava il Piano di Prevenzione della Corruzione 2017/2019, contenente nella sezione II il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità;

Con delibera di GC n. 13 del 29.01.2018 si approvava il Piano di Prevenzione della Corruzione 2018/2020, con allegato Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

Con delibera di GC n. 8 del 29.01.2019 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2019/2021.

Con delibera di GC n. 9 del 28.01.2020 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2020/2022;

Con delibera di GC n. 58 del 30.03.2021 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2021/2023

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale con il *Piano generale di Sviluppo* dell'Ente approvato con delibera di C.C. n. 36 del 03.12.2013 resa operativa con Piano della Performance, approvato con delibera di G.C. n. 228 del 20.10.2014, con Piano delle performance 2017/2019 approvato con delibera di GC n. 46 del 05.04.2017 e successivamente con le *Linee programmatiche di mandato 2018/2023* dell'Ente, approvate con delibera di C.C. n. 42 del 15.11.2018 rese operative con Piano delle performance 2020/2022 approvato con delibera di GC n. 14 del 06.02.2020 e con Piano delle performance 2021/2023 approvato con delibera di GC n. 6 del 19.01.2021.

Il diritto di accesso civico

Il diritto di Accesso Civico ha riscontrato una notevole ampiezza con le novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 di integrazione del D Lgs. N. 33/2013, sicché lo stesso segni “il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro” (Cons. di Stato, sez. Consultiva, parere 24 febbraio 2016 n. 515/2016

L'istituto dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 con le modifiche apportate dal citato decreto 97/2016 può essere distinto in due distinte tipologie:

- L' Accesso Civico “Semplice”. Tale è l'accesso civico tradizionale contemplato dall'art. 5 del Dlgs. N. 33 prima stesura. È uno strumento giuridico attraverso il quale il cittadino può vigilare, consultando il sito istituzionale, sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione di atti, dati ed informazioni, attraverso le quali l'attività amministrativa dell'Ente viene resa “trasparente” alla propria comunità anche in riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso civico è quindi il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

- L'Accesso Civico “Generalizzato”. Tale figura giuridica è stata introdotta dalle modifiche al decreto 33/2013 con D. Lgs. n.97/2016. Si contempla la possibilità che chiunque possa accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Al fine di disciplinare il procedimento di accesso civico “Semplice” e “Generalizzato” è stato predisposto un apposito vademecum in approvazione contestuale al presente programma della trasparenza.

Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di

gestione della performance, come previsto dalle *"Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013"* emanate con Delibera n. 6/2013 dalla CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del *Piano di prevenzione della corruzione* e del *Piano della performance*.

Il D. Lgs. n.97/2016 ha apportato ulteriori modifiche al D. Lgs. n.33/2013. L'ANAC con delibera n. 1310 del 28.12.2016 ha fornito indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n.33/2013, come modificato dal D. Lgs. n.97/2016.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli O.I.V. ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Il Comune di Acquaviva delle Fonti per la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" ha aderito gratuitamente al servizio reso da Gazzetta Amministrativa, che ha predisposto un programma gratuito per le amministrazioni locali.

La G.C. con delibera n. 292 del 22.12.2014 ha approvato il Piano Formativo anticorruzione 2014/2016, contenente giornate formative rivolte al personale dirigente e dipendente del Comune sul D.lgs. n. 33/2013 e con delibera n.57/2015 ne ha approvato l'adeguamento in allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo

quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

Con Decreto del Sindaco n. 8 del 01.03.2021, il Segretario Generale CAPOZZI dott.ssa Elisa veniva nominata "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013".

Il Piano Triennale 2013/2015 di prevenzione della corruzione è stato approvato in via provvisoria dal C.S. con i poteri della G.C. con delibera n. 114 del 05.06.2013, e pubblicato sul proprio sito internet, nella sezione "Amministrazione trasparente"

Con delibera di G.C. n. 55 del 17.3.2014 è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, emanata l'intesa in sede di conferenza Stato Regioni e del Piano Nazionale Anticorruzione, con delibera n.57/2015 ne ha approvato l'adeguamento in allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione; con delibera di GC n.10 del 11.02.2016 è stato ulteriormente adeguato per il triennio 2016/2018, con delibera di GC n. 8 del 30.01.2017 è stato adeguato per il triennio 2017/2019, con delibera di GC n. 13 del 29.01.2018 è stato adeguato per il triennio 2018/2020, con delibera di GC n. 8 del 29.01.2019 è stato adeguato per il triennio 2019/2021, con delibera di GC n. 9 del 28.01.2020 è stato adeguato per il triennio 2020/2022 e con delibera di G.C. n. 58 del 30.03.2021 è stato adeguato per il triennio 2021/2023.

2.2 Collegamenti con il Piano della performance e altri strumenti di programmazione dell'Ente

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

È allegato al PEG 2015, approvato con delibera di G.C. 176 del 08.09.2015, il Piano degli Obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai Titolari di P.O.

Nel Piano si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

Con delibera di G.C. n. 228 del 29.10.2014 è stato approvato il Piano della Performance, tenuto conto della delibera CIVIT n. 6/2013 e delle indicazioni operative “avviso del ciclo delle performance 2014-2016 e coordinamento con la prevenzione della corruzione”, e contenente per il triennio 2014/2016 il riferimento e obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T. – P.C.) e dei Programmi Triennali della Trasparenza. Con delibera di GC n. 46 del 05.04.2017 è stato approvato il Piano delle performance 2017/2019.

Nel PEG 2015 sono stati previsti obiettivi intersettoriali relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini dell’erogazione dell’indennità di risultato ai Dirigenti e Titolari P.O.

In sede di contratto decentrato integrativo è stato inserito come elemento di pesatura ai fini dell’erogazione delle indennità di specifica responsabilità ex art. 7 CCNL 1995 la partecipazione allo Staff Trasparenza.

Nel PEG 2016 e 2017 sono contenuti obiettivi intersettoriali, elaborati dal Segretario Generale, in attuazione dell’art.44 D. Lgs. n.33/2013 come modificato, in attuazione degli obblighi di trasparenza.

Nel corso del 2017 il Responsabile Trasparenza, coadiuvato dallo staff appositamente costituito, ha dato attuazione alle modifiche operate dal D. Lgs. n.97/2017 al D. Lgs. n.33/2013, in esecuzione della Delibera ANAC n.1310 del 28.12.2016.

Nel PDO 2018 approvato con delibera di GC n. 47 del 20.03.2018 è contenuto un obiettivo operativo intersettoriale “Monitoraggio sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’ente” finalizzato a dare attuazione al Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Nel PDO 2019 è contenuto un obiettivo strategico correlato alla verifica di soddisfazione dell’utenza, mediante somministrazione di questionari all’utenza, avente ad oggetto: *“Consolidamento dei processi di consultazione popolare e partecipazione”*.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il “PROGRAMMA PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA” del suddetto piano contenente gli obiettivi operativi che l’amministrazione si prefigge per promuovere forme di avvicinamento alla democrazia diretta, attraverso continue consultazioni della cittadinanza sui problemi più importanti per la collettività, con l’attuazione degli strumenti previsti dalla Statuto Comunale e dalla normativa vigente in materia di partecipazione e trasparenza dell’azione amministrativa.

In attuazione del PNA 2016 approvato con delibera ANAC n.831 del 03.08.2016 nel P.T.P.C. e delibera n. 1208 del 22.11.2017, sono individuati gli obiettivi strategici definiti dall’organo di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; obiettivi coordinati con quelli previsti negli altri documenti di programmazione strategico-gestionale dell’ente.

3.2 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

Questo Comune organizzerà una “Giornata della trasparenza” Tale iniziativa è tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza, prevista dal decreto legislativo 150/2009, art. 11, vengono presentati il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano delle Performance.

In data 16.04.2018 si è tenuta la giornata della trasparenza presso la sede municipale, nel corso della quale, previa introduzione del Sindaco, hanno relazionato il Responsabile Anticorruzione dell'ente dott.ssa GIORGIO, presentando il Piano di prevenzione della corruzione con allegato Programma triennale per la trasparenza ed integrità, il Procuratore della Repubblica di Macerata dott. GIORGIO Giovanni sulla L. 190/2012 con riferimento alle modifiche apportate al codice penale ed il dott. Rocco D'AMBROSIO, ordinario di Filosofia Politica – Pontificia Università Gregoriana in Roma, sull'educazione alla legalità e lotta alla corruzione nella pubblica amministrazione.

In data 03.12.2019 si è tenuta la giornata della trasparenza presso la sede municipale. Ha introdotto i lavori il Sindaco dott. CARLUCCI Davide; ha relazionato il Segretario Generale illustrando il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il dott. PALAGI (redattore dell'ebook "La trasparenza impossibile, tutto quello che c'è da sapere sul diritto di accesso in Italia", ha relazionato sul rapporto tra diritto di accesso e trasparenza amministrativa.

Il Segretario Generale ha tenuto nel corso del 2019 corsi in house rivolti al personale dirigente e dipendenti dell'ente in merito all'attuazione del D. Lgs. n. 33/2013 e alla modalità di utilizzo della sezione del sito comunale "Amministrazione Trasparente".

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, sono i Dirigenti o titolari di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

I predetti responsabili si potranno avvalere di propri collaboratori per l'immissione dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sempre sotto la loro diretta responsabilità.

I suddetti dirigenti e Titolari di P.O. dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.

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

Con provvedimento del Segretario Generale n. 9869 del 29.05.2015 è stato istituito l'Ufficio di Staff al Segretario Generale per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, che ha

svolto attività di attuazione delle misure organizzative elaborate dal Responsabile della Trasparenza, di inserimento dati nella sezione Amministrazione Trasparente e una preziosa attività di monitoraggio sull'attuazione delle precitate disposizioni organizzative, su delega dei dirigenti o posizioni organizzative assegnatarie di PEG.

Il suddetto staff si riunisce periodicamente e dei suddetti incontri vengono redatti verbali.

4.2 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza è il Segretario Generale CAPOZZI dott.ssa Elisa.

In seno alla conferenza dei dirigenti e titolari di P.O. venivano assunte determinazioni in merito al coordinamento dei servizi per l'attuazione del P.T.T.I., avvalendosi dello staff trasparenza.

4.3 Individuazione Responsabile R.A.S.A.

Con decreto sindacale n. 2 del 11.01.2018 è stato individuato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, su proposta del Responsabile della Trasparenza (nota prot. 636 del 11.01.2018)

4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono inseriti da dipendenti appartenenti al servizio individuati dal Dirigente o Titolare di P.O., preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, in seno all'Ufficio di Staff Trasparenza.

Il responsabile della trasparenza di concerto con i dirigenti darà attuazione all'art. 9 bis del D. Lgs. n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. n.97/2016, pubblicando nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente il link alle banche dati di cui all'allegato B del precitato D. Lgs. n.33/2013 come modificato.

4.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., a CIVIT, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013).

4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Come già specificato al punto 2.4 il Comune di Acquaviva delle Fonti effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente".

4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni

o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano ommesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Con deliberazione di G.C. n. 29 dell'1.10.2013 sono state assunte determinazioni organizzative in merito all'accesso civico.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito web comunale, pubblicato il registro delle domande di accesso civico e di accesso generalizzato.

Di seguito l'elenco dei dirigenti e titolari di P.O. responsabili dell'accesso civico; e l'individuazione del Segretario Generale titolare del potere sostitutivo:

La richiesta di accesso civico, per il **Comune di Acquaviva delle Fonti**, va inoltrata e inviata a:

<p>Responsabile dell'accesso civico</p> <p>- Affari Generali -</p>	<p>Titolare di P.O.:</p> <p>Dott.ssa Antonella VENTURA</p>	<p>Tel. 080/3065230</p> <p>E.mail servizisociali.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Responsabile dell'accesso civico</p> <p>-Servizio Tecnico-</p>	<p>Dirigente UTC</p>	<p>Tel. 080/3065246</p> <p>E.mail</p> <p>urbanistica.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Responsabile dell'accesso civico</p> <p>-Servizio Finanziario -</p>	<p>Dirigente</p> <p>Dott. Giovanni BUQUICCHIO</p>	<p>Tel. 080/3065231</p> <p>E.mail</p> <p>dirragioneria.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Responsabile dell'accesso civico</p> <p>-Servizio P.M.-</p>	<p>Dott. Giovanni CENTRONE</p>	<p>Tel.080/3065430</p> <p>E.mail</p> <p>comandantepm.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Responsabile dell'accesso civico</p> <p>-Servizio Autonomo Legale</p>	<p>Avv. Tommaso MILELLA</p>	<p>Tel. 080/3065207</p> <p>Email</p> <p>legale.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Titolare potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta</p> <p>Responsabile della trasparenza</p>	<p>Segretario Generale</p> <p>Dott.ssa Elisa CAPOZZI</p>	<p>Tel. 080/3065210</p> <p>E.mail</p> <p>segretariogenerale.acquaviva@pec.it</p>

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Dirigente competente per materia indicato nella griglia precitata.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile on line nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico", contraddistinto "ISTANZA PER ACCESSO CIVICO".

Il Dirigente competente si pronuncia sulla stessa entro 5 giorni dall'arrivo della stessa.

Il responsabile, previa verifica dell'ammissibilità dell'istanza, procede, entro trenta giorni, per il tramite dello staff trasparenza, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Segretario Generale incaricato del potere sostitutivo che provvederà nel termine di giorni 15 a concludere il procedimento per il tramite dello staff trasparenza.

In tal caso il Segretario generale in qualità di responsabile della trasparenza dell'Ente ha l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43 comma 5 D.lgs. n. 33/2013.

4.7 Modalità e termini di esercizio del diritto di accesso civico e accesso generalizzato.

Si riporta di seguito un disciplinare per il procedimento di accesso civico, volto a regolamentarne modalità e termini, redatto sulla base delle modifiche apportate al decreto trasparenza dal D. Lgs. N.97/2016 e sulla base delle indicazioni operative fornite con determina ANAC n.1309 del 28.12.2016



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

70021 Città Metropolitana di Bari

DISCIPLINARE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Indice

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

Art. 4 Legittimazione soggettiva

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

Art. 6 Responsabili del procedimento

Art. 7 Soggetti Controinteressati

Art. 8 Termini del procedimento

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 11 Richiesta di riesame

Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso

Art. 13 Impugnazioni

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "decreto trasparenza" il D. Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- b) "accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 2 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

1. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera del C.S. n. 26 del 24.02.2010.

2. La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppostive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a

tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto 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; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

4. Non è consentito reiterare l'istanza di accesso con lo stesso oggetto dallo stesso soggetto.

Art. 4 Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso, con riferimento almeno, alla loro natura e al loro oggetto

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone ed eccessivamente gravosa per l'ente.

Nel caso in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, il Comune effettuerà un temperamento di interessi tra l'accesso al pubblico di documenti e il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione.

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;

d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Dirigenti/Responsabili degli uffici, al RPCT e all'OIV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;

- dei controinteressati individuati;

- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati

7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Dirigenti e i titolari di P.O. assegnatari di PEG garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Dirigente/ titolare di P.O. assegnatari di PEG dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

3. I Dirigenti/ titolari di P.O. assegnatari di PEG dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 Soggetti Controinteressati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

a) protezione dei dati personali, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003;

b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;

c) interessi economici e commerciali, di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).

4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

6. Ai fini dell'interpretazione del presente articolo si rinvia alle linee guida adottate dall'ANAC ai sensi dell'art.5 c.2 del Decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamati

Art. 8 Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);

- il segreto statistico (D. Lgs 322/1989);

- il segreto bancario (D. Lgs. 385/1993);

- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);

- il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);

- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);

- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi

riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013);

- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013);

- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D. Lgs. n. 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;

- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare

prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;

- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

- pareri legali redatti dagli uffici comunali, anche di natura tributaria, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D. Lgs. n. 193/2003;

- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;

- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;

4. Il Comune è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 11 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.
2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.
3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

5. DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "*Altri contenuti - Dati ulteriori*" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Acquaviva delle Fonti, 22.04.2022

f.to IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

CAPOZZI dott.ssa Elisa