

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025

**Sezione 2= Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza – PTPC 2023-2025**

Allegato 2.3. al PIAO 2023/2025

Indice

Premessa.....	5
1. Cosa si intende per corruzione	5
2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (<i>diversi dall'autorità giudiziaria</i>).....	6
3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	7
4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	8
5. La valutazione della “gestione del rischio” di corruzione	11
6. La trasparenza	12
7. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti	13
8. La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV.....	16
9. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	16
10. Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)	17
10.1 La rotazione “straordinaria”	17
10.2 Il codice di comportamento	17
10.3 Conflitto di interessi.....	17
10.4 Le inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi	19
10.5 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.....	19
10.6 Incarichi extraistituzionali	19
10.7 Divieto di pantouflage.....	20
10.8 Patti di integrità	20
10.9 Formazione.....	21
10.10 Iniziative avviate a tutela del whistleblowing e adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	21
11. Amministrazione trasparente ed accesso civico	21
Cap. 1 - Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi	23
1.1. Gli altri diritti di accesso	23
1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale	23
1.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica.....	23

1.4.	Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive	23
1.5.	Accesso ambientale	24
1.6.	Accesso sugli appalti	24
1.7.	Accesso e riservatezza dei dati personali	24
1.8.	Il “ <i>freedom of information act</i> ” (FOIA)	24
1.9.	L'accesso civico generalizzato.....	25
1.10.	Le esclusioni all'accesso civico generalizzato.....	25
1.11.	L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza	25
1.12.	L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”	25
1.13.	La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati.....	26
1.14.	La segnalazione dell'omessa pubblicazione	26
1.15.	La trasparenza e le gare d'appalto	26
1.16.	Il titolare del potere sostitutivo	27
Cap. 2	- La gestione del rischio di corruzione	29
2.1.	Analisi del contesto.....	29
2.2.	Contesto esterno	29
2.3.	Contesto interno	33
2.4.	Mappatura dei processi	33
2.5.	L'identificazione del rischio e analisi delle probabilità e dell'impatto.	37
2.6.	Allegati	37
Cap. 3	- Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio	38
3.1.	Il trattamento e le misure successive al piano.....	38
3.2.	Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione.....	39
3.3.	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	39
3.4.	La rotazione del personale	39
3.5.	Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto pantouflage.....	40
3.6.	Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	41

3.7.	La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>)	41
3.8.	Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	42
3.9.	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	43
3.10.	Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione	43
Cap. 4 -	Trasparenza	43
4.1	La trasparenza	43
4.2	Obiettivi strategici	43
4.3	Altri strumenti di programmazione	44
4.4	Comunicazione	45
4.5	Attuazione	45
4.6	Organizzazione.....	46
4.7	Accesso civico	47
4.8	Dati ulteriori	47

Premessa

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.**”

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

E’ stata poi emanato il D.lgs. 14.3.2013 n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma, il cosiddetto FOIA, di cui parleremo diffusamente al punto n. 1.8, che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La **Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116; questa convenzione prevede che ogni stato:
 - a) *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
 - b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
 - c) *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
 - d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
 - e) *individui uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.*

1. Cosa si intende per corruzione

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

Il **codice penale** prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “**corruzione per l’esercizio della funzione**” e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

L’articolo 319 sanziona la “**corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**”:

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

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:

“Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

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

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato l'13 novembre 2019 ha fornito una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”. Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

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

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

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

- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'**ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione**, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

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

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

L'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'**Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

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

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

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

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

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

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

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

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

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

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

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione con la deliberazione n. 12, con un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013.

Il 13 novembre 2019 l'ANAC con delibera n. 1064 ha approvato un nuovo aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019).

Esso costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione "ordinaria" del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'Allegato 1 contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

L'Allegato 1 sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare i Comuni chiamati ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale.

A tal fine, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

ANAC ritiene che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale.

Tale gradualità risponde alla richiesta avanzata dall'ANCI, in sede di Conferenza Unificata, per l'espressione del parere sul PNA 2019. In tale occasione, infatti, l'Associazione, evidenziando la portata innovativa del nuovo approccio valutativo delineato dall'ANAC, ne aveva segnalato l'impatto sugli enti locali e la conseguente necessità di una gradualità nell'applicazione della nuova metodologia.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti. Il Comune di Marnate rientra tra queste.

Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO - in gran parte enti di diritto privato - continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA è suddiviso in due parti.

Una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del presente PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato dal Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. Si è anche evidenziata l'opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l'istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l'attuazione degli impegni assunti con il PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti.

Nondimeno, per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione. A tal riguardo, le amministrazioni possono fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC. Si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, è in corso di elaborazione uno specifico regolamento. Apposite linee guida saranno adottate per chiarire profili di merito circa l'applicazione della normativa.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione

normativa”, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’attuale quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l’Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

5. La valutazione della “gestione del rischio” di corruzione

L’ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

In particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

- **Principi strategici:**

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali, secondo quanto già suggerito dall’ANAC nei precedenti Aggiornamenti al PNA, mediante l’adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all’adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell’Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In merito alla definizione delle strategie per la prevenzione della corruzione, il PNA 2019- 2021, precisa che qualora l’Autorità riscontri l’assenza di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all’emanazione di un provvedimento d’ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017 «sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33».;
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come strumento per rendere maggiormente sostenibile l’attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

- **Principi metodologici:**

- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- Gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni;
- Selettività nell’individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull’organizzazione;
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell’Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di

valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;

- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

● **Principi finalistici:**

- Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
- Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

6. La trasparenza

Il PNA 2019 si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato – nonché della sua portata – nel tempo.

Il PNA 2019, dunque, richiama la definizione di trasparenza introdotta dal d. lgs. n. 33/2013 per cui essa è oggi intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Inoltre, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che *“la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa”*. (Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016.).

Relativamente alla trasparenza, il PNA 2019 richiama i più importanti provvedimenti dell'Autorità in materia, ed in particolare:

- ✓ la deliberazione n. 1309/2016, recante *“Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- ✓ la deliberazione n. 1310/2016, recante *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- ✓ la deliberazione n. 1134/2017, recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall'Autorità al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali.

In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria

persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC, dunque, richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

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

tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun Ente, il PNA 2019 afferma che all'interno della sezione Trasparenza del PTPCT, si debba provvedere a specificare in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Come già nell'Aggiornamento 2018 al PNA, anche il PNA 2019 ribadisce la necessità, da parte delle amministrazioni, di indicare nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, di inserire un'apposita dichiarazione in merito.

7. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il segretario comunale pro tempore, in base ad apposito provvedimento del sindaco.

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Con riguardo alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 rimanda alla deliberazione ANAC n. 840/2018, con la quale l'Autorità ha compiuto una ricognizione delle norme rilevanti in materia di attribuzioni e poteri, nonché dei profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione.

Con particolare riferimento alla fattispecie degli Enti Locali, in cui la norma stessa individua la figura del RPCT nel Segretario Generale, la deliberazione n. 840/2018, chiarisce l'importanza di tenere ben distinti i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno, da quelli che vengono esercitati come RPCT.

In particolare, la citata deliberazione precisa che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Con riferimento ai criteri di scelta del RPCT, il PNA 2019 ricorda che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

Per quanto riguarda le unioni di comuni, è prevista la possibilità di nominare un unico responsabile. Al riguardo, l'Autorità rinvia alla parte speciale PNA 2016, Approfondimento I "Piccoli comuni" nonché alla parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Semplificazione per i piccoli comuni".

L'Autorità ritiene, inoltre, che in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo - circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT possa essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata.

Infine, l'ANAC ribadisce che è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina a RPCT di un dirigente esterno. Nel caso, sussiste un preciso onere di congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

Il PNA 2019, infine, ribadisce la necessità che, per quanto possibile, il Segretario Generale, o altro soggetto nominato, tenga distinto il suo ruolo sia da quello di Presidente o Componente dell'Organismo di valutazione, ciò al fine di evitare possibili sovrapposizioni di ruoli che potrebbero portare all'insorgere di potenziali situazioni di conflitto di interessi.

Con riferimento alla sovrapposizione fra il ruolo di RPCT e Presidente o componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), il PNA 2019 evidenzia che una situazione di totale incompatibilità tra le due funzioni possa essere esclusa, nei casi in cui l'UPD sia un organo collegiale (come in molti Comuni, nei quali il Segretario Generale, di norma svolgente il ruolo di RPCT, è componente dell'UPD).

Rispetto al requisito soggettivo della condotta integerrima, il PNA 2019 precisa che debbano essere considerate cause ostative alla nomina o al mantenimento dell'incarico:

- tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».
- le condanne erariali solo con riferimento a quelle punite a titolo di dolo, anche non definitive.

Nei seguenti casi spetta invece all'amministrazione valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano essere considerate cause ostative:

- condanne, anche di primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro;
- pronunce di natura disciplinare.

Con riguardo ai compiti del RPCT, si riportano di seguito i diversi ruoli che assume all'interno di ciascuna amministrazione e i compiti ad essi connessi:

- in materia di prevenzione della corruzione:
 - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
 - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in

materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012).

- in materia di trasparenza:
 - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
 - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
 - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.
- in materia di *whistleblowing*:
 - ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
 - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
- in materia di inconferibilità e incompatibilità:
 - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
 - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.
- in materia di AUSA:
 - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

In relazione ai compiti attribuiti al RPCT, altrettanto rilevanti sono le responsabilità connesse:

- in caso di condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato qualora il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto, la legge 190/2012, all'art. 1, co. 12, prevede l'imputazione in capo allo stesso di una responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001, responsabilità disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Qualora il PTPCT sia stato adottato, per essere esente da responsabilità, il RPCT deve dimostrare di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012;
- in caso di ripetuta violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012;
- in caso di omesso controllo, responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- in caso di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Il PNA 2019, infine, precisa che è da intendersi superato il Comunicato del Presidente del 18 febbraio 2015 con il quale si fornivano indicazioni alle amministrazioni sulla modalità di trasmissione ad ANAC dei nominativi dei RPCT, in quanto ad oggi sono tenuti ora a registrarsi e accreditarsi direttamente nell'apposita piattaforma.

8. La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

A tal fine, la norma prevede:

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

Nell'Ente il ruolo dell'OIV è attualmente assegnato al Segretario Comunale che riveste anche il ruolo di Responsabile Prevenzione della Corruzione. Dal 01.04.2021 le funzioni del Segretario Comunale sono esercitate dal Segretario reggente a scavalco Dott. Angelo Quagliotti, che ha segnalato al Sindaco di ritenere quanto mai opportuno nominare altro soggetto nella figura di OIV evitando concentrazione di funzioni diverse tra loro in un unico soggetto, tra l'altro presente saltuariamente in sede.

9. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza. Si tratterà più diffusamente della trasparenza al paragrafo 12.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno di norma **entro il 31 gennaio**. Eccezionalmente, in relazione all'emergenza di cui alla epidemia da COVID-19, il termine è stato prorogato per l'anno 2022 al 30 aprile 2022.

L'attività di elaborazione del piano **non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione**.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il Responsabile Prevenzione Corruzione ha pubblicato dal 12.01.2022 al 22.01.2022 avviso pubblico affinché tutti i destinatari e i cittadini del Comune potessero proporre e depositare le loro osservazioni/integrazioni indicazioni al RPC in fase di aggiornamento del PTPC 2022/2024.

Si da atto che non è giunta alcuna comunicazione/segnalazione in merito.

10. Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel PNA 2019 sono state inserite le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione.

10.1 La rotazione “straordinaria”

L'istituto della rotazione “straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs.

n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- **reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- **momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura**, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale “avvio del procedimento penale”, si ritiene opportuno che le amministrazioni in sede di disciplina della misura all'interno del PTPCT oppure attraverso un autonomo regolamento, prevedano il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

10.2 Il codice di comportamento

L'ANAC, con PNA 2019 ha rimarcato che i codici di comportamento integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente.

Al fine di migliorare i codici di comportamento integrativi, l'ANAC ha adottato specifiche linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'ANAC ribadisce la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere ad effettuare una “mappatura” dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPCT e dei codici di comportamento.

10.3 Conflitto di interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal “conflitto di interessi”. La sua particolare natura di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, lo pone quale condizione che determina il rischio di

comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di *pantouflage* (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali:

- la predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche o prevedendone il rilascio
- rilascio da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza.

Le amministrazioni possono individuare nei PTPCT ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi, sia per i propri dipendenti, sia per i consulenti, in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

10.4 Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Il tema delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico o in enti privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, è stato ampiamente esaminato e dibattuto nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti.

In proposito il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" e suggerisce una procedura per il conferimento degli incarichi con preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

Sarebbe opportuno prevedere all'interno del PTPCT adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, con il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

10.5 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

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

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno del PTPCT dell'amministrazione è auspicabile l'adozione di appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

10.6 Incarichi extraistituzionali

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti.

10.7 Divieto di pantouflage

Il *pantouflage*, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, 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.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi- tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Anche il PNA 2022 ha riservato attenzione all'istituto esortando le Amministrazioni pubbliche alla sua attivazione. Il Comune di Gorla Minore in tal senso si è già attivato prevedendo nei precedenti piani l'inserimento di norme anti pantouflage nei contratti di appalto e nei contratti di assunzione del personale.

10.8 Patti di integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Data la natura facoltativa dei patti di integrità, prevista dalla stessa norma precedentemente richiamata, pur riconoscendo la loro assoluta validità nell'ambito degli appalti, si lascia a

ciascuna amministrazione la facoltà di inserirli o meno all'interno del proprio PTPCT, anche in ragione della complessità organizzativa e della natura, tipologia e importo degli affidamenti fatti.

10.9 Formazione

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.

Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza potrebbero costituire uno degli obiettivi strategici da inserire nella deliberazione di Consiglio Comunale di adozione delle linee strategiche per la prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

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

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

Si rimanda dunque ai suddetti documenti sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro comune.

10.10 Iniziative avviate a tutela del whistleblowing e adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30.11.2017 n. 179.

A partire dal 2020, è stato attivato il sistema Whistleblowing tramite un applicativo web fornito dalla ditta Trasparency International Italia, che consente la segnalazione di eventuali illeciti, garantendo l'adozione di misure concrete per la tutela della riservatezza e la protezione necessaria ad evitare un'esposizione a misure discriminatorie..

11. Amministrazione trasparente ed accesso civico

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**". Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**".

Nel Comune di Gorla Minore sono applicate le seguenti misure:

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

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012; nel primo capitolo di questo documento li analizzeremo in modo completo.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

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

L'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Cap. 1 - Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida sull'accesso civico. I punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, ed indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

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

1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.lgs. 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

1.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

1.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: "nuovo codice degli appalti": Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **"come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?"**

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12/04/2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

1.8. Il "freedom of information act" (FOIA)

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la "**legge anticorruzione**" che il "**decreto trasparenza**", questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "freedom of information act", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

Dove l'uso del termine "libertà" sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

1.9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "**documento, informazione o dato**" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

1.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato può essere limitato solo per motivi e nei casi indicati dall'art. 5-bis del decreto trasparenza. In particolare, in riferimento alle ipotesi indicate dai commi 1 e 2 di tale disposizione (eccezioni relative), è necessario che l'amministrazione motivi adeguatamente il diniego, dando conto della natura seria, concreta e ragionevolmente prevedibile del pregiudizio che l'ostensione causerebbe all'interesse protetto dall'esclusione. In riferimento, invece, alle ipotesi indicate dal comma 3 dell'art. 5-bis (eccezioni assolute), l'amministrazione non è tenuta a motivare il diniego in termini di pregiudizio concreto, ma deve in ogni caso dimostrare di aver verificato che i dati o i documenti richiesti ricadano nell'ipotesi di esclusione.

Nella giurisprudenza sono intervenute pronunce che hanno cercato di frenare l'abuso del diritto di accesso, qualora emergano finalità non corrispondenti alle finalità di legge. E' stato ad esempio ammesso il diniego all'accesso qualora sia esperito per motivi scopi emulativi e/o massivi che aggravano l'attività della PA e ne ostacola il buon andamento.

1.11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

E' stato istituito il Registro degli accessi.

1.12 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza dovrà trasmetterla tempestivamente al Responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per l'annotazione nel registro degli accessi; qualora l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, dovrà essere altresì trasmessa al Responsabile del Servizio Affari Generali e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il destinatario deve procedere ad adempiere al relativo procedimento di accesso entro 30 gg. Ed annotare l'esito sul Registro degli accessi.

Al comma 5, dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive;*
- *altri accessi individuati dalla giurisprudenza (es. richieste massive, cumulative, ecc.).*

1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

1.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza **“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”**

1.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato "**Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico**", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "**Principi in materia di trasparenza**", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32, dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

1.16. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo, in caso d'inerzia previsto dall'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990, il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni (delibera di Giunta Comunale n. 35 del 14.02.2013).

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

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

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

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

Cap. 2 - La gestione del rischio di corruzione

2.1. Analisi del contesto

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

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

2.2. Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento alla **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 12 gennaio 2021**”, ultima pubblicazione in ordine di tempo.

La relazione riporta elementi informativi di sintesi, riferiti al 2020, sull'operatività in Italia delle organizzazioni criminali di tipo mafioso e dei sodalizi stranieri, ai sensi dell'art 109 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Relazione annuale sulla criminalità organizzata).

Con particolare riguardo alle matrici autoctone, vengono compendiate in questo documento i dati relativi all'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nel periodo 2018-2020.

Gli scenari evolutivi della minaccia legati alla pandemia da Covid-19 sono stati analizzati nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito con decreto del Capo della Polizia - Direttore Generale della Pubblica Sicurezza pro tempore, in data 8 aprile 2020.

L'analisi dell'andamento della delittuosità e dell'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia è stata sviluppata esaminando le informazioni contenute nella Banca Dati Interforze.

Risulta infine di particolare interesse per l'ente, l'analisi statistica sugli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (ex art. 4 del Decreto del Ministro dell'Interno, datato 17 gennaio 2018, n. 35).

La pandemia ha creato nuove opportunità per la criminalità organizzata, con un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione.

Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l'8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale.

L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri

beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti.

L'obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata.

L'azione di prevenzione e contrasto delle Forze di polizia è stata indirizzata, nel periodo pandemico, sia verso i settori economici maggiormente colpiti dalla crisi economica (quali il commercio al dettaglio, il turismo, i trasporti, l'attività di intrattenimento), che verso quelli resi particolarmente attrattivi dal protrarsi della pandemia (legati alla richiesta di presidi medico-sanitari, all'utilizzo dell'e-commerce, alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, ai servizi di pulizia e funebri) altamente esposti sotto il profilo sia di possibili gestioni occulte che della contraffazione dei prodotti posti in vendita su mercati paralleli o attraverso la rete dark del web.

Anche la diffusione dei vaccini è stata considerata un'ulteriore area di interesse per i gruppi criminali cui le Forze di polizia hanno posto particolare attenzione.

L'analisi delle risultanze investigative consente di affermare che le estorsioni hanno continuato ad essere un fenomeno diffuso - sebbene si siano registrati casi di reazione da parte degli imprenditori - e che l'infiltrazione nel settore degli appalti e dei sub-appalti costituisce la forma più evoluta di condizionamento del tessuto economico produttivo.

Si sono confermati sensibili i settori della sanità pubblica e privata per l'approvvigionamento e la fornitura di apparecchiature sanitarie, anche di alta specializzazione, nonché quello dell'approvvigionamento dei dispositivi di protezione e della produzione fraudolenta di prodotti contraffatti e non in linea con le prescrizioni sanitarie.

Le evidenze derivanti dalle indagini di polizia giudiziaria hanno confermato, inoltre, i tentativi dei gruppi criminali di accedere illecitamente alle misure di sostegno all'economia - con modalità, peraltro, del tutto assimilabili a quelle adottate dalla più generale criminalità economico-finanziaria, quali falsificazione di documentazione fiscale, utilizzazione strumentale di società cartiere, coinvolgimento di esperti giuridico-contabili - nonché di infiltrarsi nei servizi di sanificazione che interessano le strutture turistico-alberghiere e commerciali.

Il confronto nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi ha, infine, evidenziato che l'azione delle organizzazioni mafiose sembra permanere stabile, lasciando immaginare un progressivo attivismo rispetto a pratiche corruttive presso gli apparati politico-amministrativi, in particolare al fine di trarre vantaggio dall'ampio sistema corredato di concessioni pubbliche, di appalti di opere e servizi nonché di misure emergenziali di sostegno economico destinate ai soggetti più fragili ed esposti agli effetti della pandemia.

Le organizzazioni mafiose hanno da tempo investito nelle attività di prima necessità che non sono state bloccate dalle restrizioni da Covid-19: la filiera agro- alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico- sanitario, il trasporto su gomma, i servizi funebri, le imprese di pulizia, sanificazione e smaltimento di rifiuti.

Tra i settori più esposti alla recessione economica e al conseguente rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa si segnalano quelli della ristorazione e delle strutture alberghiere.

Gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche.

Altri ambiti d'interesse sui quali le cosche continueranno a lucrare sono i servizi di smaltimento dei rifiuti sanitari.

Particolarmente esposti si confermano i lavori edili, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri.

Da ultimo si passa all'analisi dei report sugli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali avvenuti nel corso del 2020.

Il perdurare dell'emergenza, cui si è accompagnato l'indebolimento delle condizioni economiche di vita, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini.

L'esame dei dati relativi all'anno 2020, in cui si sono verificati 624 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 4,6% rispetto all'anno 2019, in cui si erano registrati 654 episodi.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia, con 73 eventi criminosi rispetto agli 84 dell'anno precedente, seguita da Campania (69), Lombardia (65), Puglia (61), Calabria (51), Emilia Romagna (51) Lazio (40), Piemonte (32) Sardegna (31) e Veneto (31).

Nel periodo in esame, sono stati segnalati 2 episodi di intimidazione attribuibili a contesti di criminalità organizzata, di cui 1 in Puglia e 1 in Campania.

Nell'anno 2020, nel quale si sono registrati 624 atti intimidatori, ben 328 sono di matrice ignota (52,6%), 91 per tensioni sociali (14,6%), 70 di natura privata (11,2%), 68 per tensione politica (10,9%), 62 di criminalità comune (9,9%), 3 per terrorismo³⁷ (0,5%) e 2 di criminalità organizzata (0,3%).

L'andamento delle matrici si discosta di poco dai dati dell'anno 2019, in cui si erano registrati 654 atti intimidatori, di cui 347 di matrice ignota (53%), 109 per tensione politica (16,6%), 94 per tensioni sociali (14,3%), 54 di natura privata (8,2%), 48 di criminalità comune (7,3%) e 2 di criminalità organizzata (0,3%).

Nell'anno 2020, le prime 3 categorie di amministratori locali più colpiti sono state:

- Sindaci, anche metropolitani: 312 casi (50%);
- consiglieri comunali, anche metropolitani: 139 casi (22,3%);
- componenti della giunta comunale/metropolitana/provinciale: 89 casi (14,3%).

Tale quadro conferma la tendenza già mostrata nell'anno 2019 in cui le prime 3 categorie di amministratori locali più colpiti erano state:

- sindaci anche metropolitani: 336 casi (51,4%);
- consiglieri comunali anche metropolitani: 156 casi (23,9%);
- componenti della giunta comunale/metropolitana/provinciale: 93 casi (14,2%).

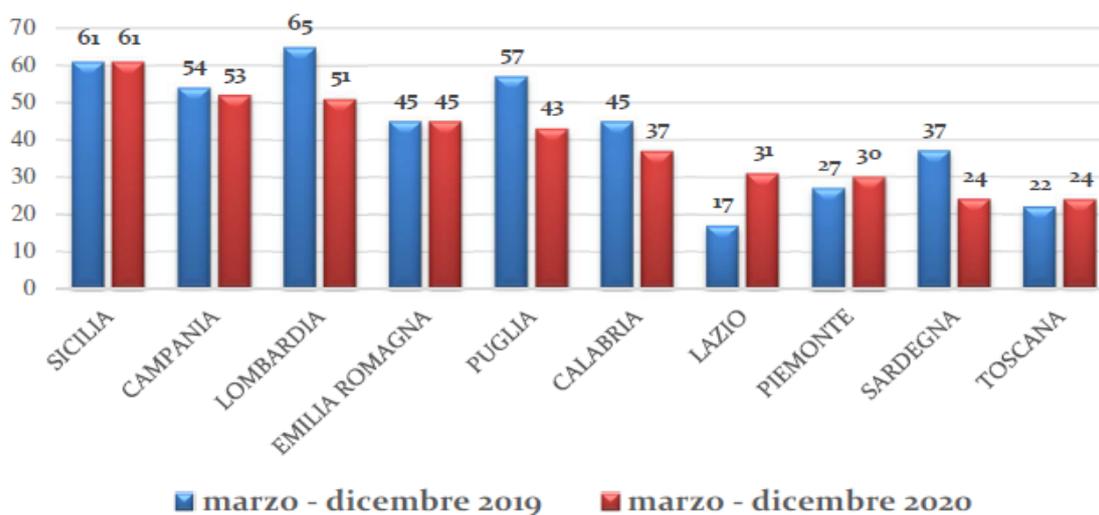
L'esame dei dati relativi al periodo 1° marzo - 31 dicembre 2020 (piena pandemia) in cui si sono verificati 505 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 6% rispetto allo stesso periodo dell'anno 2019, in cui si erano registrati 537 episodi.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 61 eventi criminosi seguita da Campania (53) e Lombardia (51).

I malumori e le difficoltà sociali, che possono sfociare in atti di intimidazione nei confronti dei rappresentanti delle Istituzioni, sembrano essere una costante a livello nazionale, indipendentemente dal periodo storico.

Nel grafico sottostante si può notare l'andamento del fenomeno nelle prime 10 regioni per il periodo 1° marzo - 31 dicembre 2020, confrontato con lo stesso periodo dell'anno precedente.

Prime 10 regioni



Relativamente a Cosa nostra, si segnala la presenza di soggetti legati alla criminalità organizzata siciliana, con alcuni soggetti vicini alla famiglia di Gela (CL), in particolare gli “Emmanuello”, impegnati in attività estorsive ai danni di imprese ed esercizi commerciali. Alcune indagini, inoltre, avevano svelato in passato, le attività di propaggini del gruppo gelese dei “Rinzivillo”, riconducibili alla famiglia “Madonia”, stanziata in Busto Arsizio (VA), in attività estorsive in danno di imprenditori e commercianti locali, principalmente di origine siciliana, i cui proventi venivano destinati al sostentamento economico dei familiari detenuti. Relativamente ai traffici di sostanze stupefacenti, rapine, ricettazione e riciclaggio di proventi frutto di attività criminose, nella provincia di Varese è stata riscontrata la presenza di alcuni personaggi legati ad alcune famiglie di Salemi (TP) e Trapani. Sono state, inoltre, registrate anche l’esecuzione di alcune attività estorsive ed intimidatorie da parte delle famiglie “Vizzini” e “Nicastro”.

La presenza di soggetti riconducibili alla camorra appare meno capillare. Tuttavia, si segnala il dinamismo, nel settore del narcotraffico, di gruppi criminali riferibili al clan “Gionta” di Torre Annunziata (NA) e al clan “Veneruso” di Volla (NA). Inoltre, nel territorio in argomento, è emersa un’organizzazione criminale dedita all’usura, in contatto con alcuni clan della Camorra, in particolare il clan “D’Alessandro” di Castellamare di Stabia (NA). Nel territorio in esame è stato tratto in arresto un latitante collegato al clan casertano “Gagliardi-Fragnoili-Pagliuca”. Per quanto concerne l’aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell’azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel 2016 l’applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali, ha prodotto buoni risultati sia per i sequestri di beni che per le confische. La provincia risulta interessata da una diffusa presenza della criminalità straniera, in particolare quella proveniente dai Paesi dell’est (in primis gli albanesi, dediti al narcotraffico) seguita da quella dei nordafricani che risultano dediti allo sfruttamento della prostituzione, al traffico di sostanze stupefacenti e alla consumazione dei reati contro il patrimonio. Nel 2016, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri hanno inciso per il 39% circa sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. I reati nei quali si avverte un maggiore incidenza, sono le rapine (specie quelle in abitazione e nella pubblica via) i furti (con strappo, con destrezza, in abitazione e di autovetture), i reati inerenti agli stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione. Nell’anno 2016 sono stati complessivamente sequestrati 966,64 kg. di sostanze stupefacenti, 62 dosi e 236 piante di cannabis. In particolare, sono stati sequestrati hashish (kg. 142,72), marijuana (kg. 47,60), cocaina (kg. 116,78), eroina (kg. 63,75) e droghe sintetiche (kg. 13,72 e altre droghe kg. 582,26).

Nello stesso periodo di tempo le persone denunciate all’Autorità Giudiziaria per narcotraffico, sono state 487 di cui 287 di nazionalità italiana e 200 stranieri. I delitti che nel 2016 hanno fatto registrare un maggior numero di segnalazioni, nella provincia in esame, sono stati i furti (principalmente quelli in abitazione, con destrezza e di autovetture), le truffe, le frodi informatiche,

le lesioni dolose, le ricettazioni, il riciclaggio, il reimpiego di denaro e le rapine (specie nella pubblica via e nelle abitazioni). Si segnala il progressivo incremento, sul territorio, di episodi estorsivi. I danneggiamenti in generale hanno evidenziato una diminuzione anche se, per quelli seguiti da incendio è stato registrato un lieve incremento. I delitti contro la persona quali gli omicidi volontari hanno evidenziato una diminuzione.

2.3. Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

I dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

La struttura amministrativa di questo comune alla data del 31.12.2021 è riassunta nella tabella, riportata nella pagina seguente.

AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI ECOLOGIA	ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	VIGILANZA E CONTROLLO	SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' EDUCATIVE	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA PROTEZIONE CIVILE
N. 1 funzionario D3 N. 5 istruttori C N. 1 collabor. B3 N.1 esecutore B1 Tot. 8	N. 1 funzionario D3 N. 3 istruttori C N. 1 collabor. B3 Tot. 5	N. 1 istr.dirett. D1 N. 5 istruttori C Tot. 6	N. 1 istr.dirett. D1 N. 3 istruttori C Tot. 4	N. 1 istr.dirett. D1 N. 2 istruttore C Tot. 3	N. 1 istr.dirett. D1 N. 1 istruttore C N. 1 collabor. B3 Tot. 3

Per ciascuna delle aree funzionali in cui è costituito l'organigramma dell'Ente, il Sindaco, in attuazione di specifico regolamento comunale adottato dalla Giunta, ha nominato fra le figure apicali, i Responsabili di Posizione Organizzativa. Date le dimensioni dell'Ente, la presenza di una sola categoria D per settore e le specifiche professionalità richieste per un'efficiente svolgimento delle funzioni istituzionali, il Sindaco non ha proceduto ad effettuare rotazione di ruoli.

2.4. Mappatura dei processi

All'interno dell'analisi del contesto interno, discorso separato merita la "mappatura dei processi", ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato. In sostanza, è il "che cosa" deve essere attuato per addivenire a un "qualcosa", a un prodotto, descritto sotto forma di "regole", formalizzate e riconosciute. Quel qualcosa potrebbe essere, ad esempio: l'iscrizione di un neonato allo stato civile o il rilascio di un contrassegno per disabili, l'accertamento di entrata o ancora la liquidazione di una fattura".

Dalle definizioni appena fornite, appare evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti a rischio.

Risale al PTPC 2018 – 2020 l'ultima versione di mappatura dei processi che quindi non recepisce le indicazioni contenute nel PNA 2019. Ciò rende dette metodologie ormai superate, in quanto si riferiva al PNA 2013 – 2016 all. 5, che come esplicitamente comunicato da ANAC è da ritenersi decaduto.

Data la determinante importanza rivestita dalla "mappatura" dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, deve essere aggregata in base alle "Aree di rischio" "general" e "specifiche" cui si riferiscono. Questa attività, oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui alla "La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT", resa pubblica dall'ANAC nel mese di luglio 2019.

Al fine di facilitare l'individuazione delle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" degli Enti Locali, si riporta di seguito l'estratto della "Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019, per le aree di rischio di interesse per gli Enti Locali.

ENTI INTERESSATI	AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTO
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Regioni ed Enti Locali	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Enti Locali	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015
-------------	----------------------------	---------------------------------------

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Ai fini di una corretta descrizione dei processi, si sono presi in considerazione gli elementi elencati nella seguente tabella esemplificativa:

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Breve descrizione del processo (ad es. liquidazione patrocínio legale a professionisti esterni)
Origine del processo (input)	Evento che dà avvio al procedimento
Risultato atteso (output)	Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo
Responsabilità	Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore
Strutture organizzative coinvolte	Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi	Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo
Vincoli	Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione.

Tale gradualità di approfondimento, con particolare riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze), può riguardare:

- 1) gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (illustrati nella tabella precedente), per i quali le amministrazioni possono introdurre gradualmente gli elementi descrittivi, indicando in prima analisi:
 - a. una breve descrizione del processo e delle sue finalità;
 - b. le attività che scandiscono e compongono il processo;
 - c. la responsabilità complessiva del processo e i soggetti che svolgono le sue

attività.

- 2) gli ambiti di attività (Aree di rischio) da destinare all'approfondimento, mediante la programmazione nel tempo delle attività di descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, secondo i seguenti criteri:
 - a. risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
 - b. precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
 - c. analisi del contesto interno.

2.5. l'identificazione del rischio e analisi delle probabilità e dell'impatto.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, in particolari situazioni di criticità ovvero per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.). Pertanto, ad esclusione dei casi indicati, l'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata all'interno del PTPCT.

Il PNA 2019 indica che l'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

2.6. Allegati

La mappatura dei processi è la metodologia determinata da ANAC per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi ed è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'ente.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura.

La finalità è quella di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo.

Con il Piano 2022-2024 sono state radicalmente revisionate le modalità di mappatura dei processi al fine di renderli conformi alla disciplina del PNA 2019. Ciò ha comportato la sostituzione integrale dei prospetti allegati ai PTPC fino ad ora adottati compreso il PTPC 2021-2023.

In particolare sono stati predisposti:

- l'ALLEGATO A con l'analitica mappatura dei processi dell'ente
- l'ALLEGATO B contenente la gestione delle aree secondo la classificazione ANAC che ripartisce in 11 aree di competenza l'attività degli enti locali, l'elencazione dei processi di rischio con la previsione puntuale dei rischi connessi a ciascun processo, le misure introdotte per ridurre i rischi corruttivi, le procedure e le azioni previste per monitorare l'attuazione e l'efficacia delle relative misure ed infine il Responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Cap. 3 Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

3.1 Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque i processi di "gestione del rischio" si concludono con il "trattamento", che consiste nelle attività "per modificare il rischio".

Ci sono delle misure generali, che già abbiamo illustrato, e che sono le "buone pratiche anticorruptive" preliminari ad ogni trattamento:

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

Pare poi fondamentale predisporre attività formative.

3.2. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

La formazione a partire dall'anno 2022 è stata strutturata su due livelli:

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

A tal fine il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha provveduto a:

- a demandare ai Responsabili di Servizio l'individuazione dei collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- di individuare il soggetto professionalmente adeguato per la formazione.

La formazione viene somministrata a mezzo di seminari di formazione *online*, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

3.3 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3, dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Questo comune ha adottato il proprio codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 19/12/2013.

Il Consiglio dei Ministri ha comunicato lo scorso 1 dicembre 2022 di avere adottato lo schema di un nuovo codice di comportamento, che non appena avrà termine il processo approvativo, imporrà una modifica del Codice dell'ente.

3.4. La rotazione del personale

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.

Sin dal primo PNA, nel 2013, l'Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all'interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Il PNA 2019 ha rilevato che in concreto sussistono dei vincoli all'attuazione della rotazione, che vengono così distinti:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni devono provvedere ad indicare all'interno del proprio PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La presenza, di norma, di una sola figura apicale (Cat. D) in ogni servizio rende al momento impraticabile una rotazione delle posizioni organizzative, dove l'alta specializzazione professionale richiesta per la copertura di funzioni essenziali per l'efficiente svolgimento delle attività istituzionali dell'ente.

3.5. Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto pantouflage

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

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

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

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

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

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

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

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

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

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

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

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

3.7. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

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

Sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

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

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa **“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”**.

L'articolo 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

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

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

A partire dall'anno 2020 è stato avviato un software per consentire la presentazione di segnalazioni in forma assolutamente anonima.

3.8. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

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

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990:

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE MODALITA' ATTUATIVE ED AMBITI DI APPLICAZIONE DEI CRITERI UNIFICATI DI VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA DEI SOGGETTI CHE RICHIEDONO PRESTAZIONI DISPOSIZIONI PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SITUAZIONI ECONOMICA

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 30.09.2009

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *“amministrazione trasparente”*, oltre che all'albo online e nella sezione *“determinazioni/deliberazioni”*.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *“amministrazione trasparente”*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione *“determinazioni/deliberazioni”* del sito web istituzionale.

È anche previsto un apposito albo, a libera consultazione sul sito web istituzionale, delle libere forme associative, che interagiscono con questa amministrazione.

3.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questa comune i concorsi e le procedure selettive devono svolgersi secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

3.10. monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

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

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

Cap. 4 - Trasparenza

4.1 La trasparenza

Questa amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Successivamente, il decreto legislativo 97/2016, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

4.2 Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di **trasparenza sostanziale**:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

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

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

4.3 Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio e breve periodo, qui sotto riportati.

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2019/2021	SI	D.C.C. N. 28 DEL 26.09.2018
Piano triennale del fabbisogno di personale (art. 6 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.)	2019/2021	SI	D.G.C. N. 73 DEL 04.07.2018
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2018/2020	NO	D.G.C. N. 39 DEL 14.03.2018
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006) 2018-2020	2017/2019	SI	D.G.C. N. 32 DEL 16.03.2017
Programmazione triennale dei LL.PP. (art. 21 del d.lgs. 50/2016)	2018/2020	Oltre 100.000 euro	D.C.C. N. 18 DEL 25.07.2018
Programmazione biennale forniture e servizi (art. 21 del d.lgs. 50/2016 e comma 424 l. 232/2016)		Oltre 40.000 euro	In corso di approvazione
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	D.C.C. N. 5 DEL 08.04.2014

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	SI	In corso di approvazione
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	SI	In corso di approvazione
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	NO	D.G.C. N. 39 DEL 14.03.2018 (2018)

Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 comma 55 legge 244/2007)	SI	Non rilevante per l'Ente
Ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	SI	D.G.C. N. 68 DEL 22.06.218 (2018/2020)
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 D.L. 112/2008)	SI	In corso di aggiornamento
Elenco annuale dei lavori (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	SI	In corso di aggiornamento

4.4 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

L'ente è munito di **posta elettronica ordinaria e certificata**.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.5 Attuazione

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

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

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

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

4.6 Organizzazione

Ciascun Settore è incaricato della gestione della sezione “*amministrazione trasparente*”.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**) provvedono agli adempimenti previsti nella **Colonna E**.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 2 del 12.03.2013.

L'ente ha provveduto a valorizzare nel piano delle performance il rispetto delle prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati.

4.7 Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

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

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

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

4.8 Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare ulteriori dati e informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento a quella concernente la tutela dei dati sensibili.

COMUNE DI GORLA MINORE - MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2022/2024

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	AFFARI GENERALI	Gestione dei servizi URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) e attribuzione dei procedimenti agli uffici competenti	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
2	Gestione del protocollo	AFFARI GENERALI	Gestione della corrispondenza in entrata: protocollazione e gestione della posta, gestione della casella istituzionale PEC e tenuta del registro di Protocollo Generale	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
3	Gestione sito web - Amministrazione Trasparente	AFFARI GENERALI + TUTTI I SERVIZI	Gestione delle notizie pubblicate sul sito web istituzionale per la corretta e tempestiva comunicazione delle informazioni alla cittadinanza. Aggiornamento della sez. Amministrazione Trasparente nei modi e con le tempistiche stabilite dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
4	Gestione della leva	DEMOGRAFICO	Gestione dei servizi concernenti l'Ufficio Leva, aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
5	Gestione delle sepolture, loculi, tombe famiglia	AFFARI GENERALI	Rilascio e rinnovo delle concessioni cimiteriali	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
6	Gestione dell'elettorato	DEMOGRAFICO	Formazione ed aggiornamento delle liste elettorali, albo scrutatori e presidenti di seggio, albo giudici popolari, rilascio certificati e gestione di tutti i procedimenti concernenti le consultazioni elettorali	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

7	Servizi anagrafici	DEMOGRAFICO	Tenuta dell'anagrafe della popolazione presente e residente, oltre all'anagrafe degli italiani residenti all'estero, rilascio di certificazioni e di documenti di riconoscimento	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
8	Servizi di stato civile	DEMOGRAFICO	Formazione e aggiornamento dei registri di nascita, morte, cittadinanza, matrimoni e unioni civili e rilascio delle relative certificazioni	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
9	Rapporti con le Società partecipate	FINANZIARIO	Si procede alla raccolta dei dati dalle Società partecipate dell'Ente per la predisposizione dei documenti contabili obbligatori quali il Bilancio consolidato, la revisione annuale delle società partecipate	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
10	Autorizzazione di Polizia Amministrativa	POLIZIA LOCALE	Procedimenti complessi di rilascio delle autorizzazioni di Polizia Amministrativa (normativa di riferimento Testo Unico di Pubblica Sicurezza e Regolamenti locali vigenti in materia). Concessione temporanea suolo pubblico. Rilascio di autorizzazioni per manifestazioni pubbliche (sportive, culturali, tempo libero)	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
11	Rilascio autorizzazioni codice della strada	POLIZIA LOCALE	Rilascio contrassegno sosta disabili. Emissione Ordinanze temporanee/permanenti per la circolazione stradale. Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari ex art. 23 C.D.S. Autorizzazioni alla circolazione di trasporti eccezionale e di carrelli elevatori. Autorizzazione alle competizioni sportive ex art. 9 C.D.S.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
12	Notificazioni	POLIZIA LOCALE	Notifica di atti emessi dal Comune e da altri enti della pubblica amministrazione e atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici. Notifiche di Polizia Giudiziaria a disposizione AG. Attività tipica e formale che produce la conoscibilità in senso formale dell'atto come disposto da CPP e CPC	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
13	Gestione Biblioteca	AFFARI GENERALI	Gestione del prestito gratuito del patrimonio documentario comunale e attività di promozione della lettura	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

14	Assegnazione alloggi di ERP	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione anagrafica degli alloggi SAP disponibili su piattaforma regionale e adozione delle determinazioni di assegnazione dopo l'iter di pubblicazione della graduatoria del Distretto Sociale e l'attività amministrativa conseguente dell'Agenzia per l'Abitare territoriale il cui ente capofila è il Comune di Castellanza	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
15	Servizi rivolti a disabili fisici e psichici	SOCIO ASSISTENZIALE	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare oraria, pasti a domicilio, trasporto disabili, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
16	Servizi rivolti a minori e famiglie	SOCIO ASSISTENZIALE	Gestione dei servizi di pre/post scuola, gestione dei Servizi Scolastici: sostegno educativo e facilitazione linguistica, assistenza Domiciliare Minori, Servizio Tutela, affidi, adozione, Asilo Nido, Scuola dell'Infanzia, trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità Utilizzo piattaforme WEB per partecipazione a progetti di finanziamento specifico	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
17	Servizi rivolti ad anziani, ad adulti fragili/immigrati/dipendenti	SOCIO ASSISTENZIALE	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare (SAD), pasti a domicilio, trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
18	Servizi sociali rivolti ai Giovani	SOCIO ASSISTENZIALE	Partecipazione dei giovani alle iniziative di socialità, attuazione di interventi educativi di supporto per l'integrazione e la socializzazione. Attività Referente per i giovani e per le famiglie con minori nell'ambito del Piano di Zona territoriale	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
19	Gestione del servizio idrico integrato	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei procedimenti di competenza e dei rapporti con ATO e con l'Azienda Alfa Srl, incaricata da ATO della gestione del servizio, per il servizio idrico integrato	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
20	Gestione Manutenzione Cimitero	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei servizi di manutenzione del cimitero anche mediante affidamento di servizi a ditta esterna	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

21	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Istruttoria istanze presentate, piani attuativi da sottoporre all'approvazione dell'organo competente	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
22	Verifica tutela dell'ambiente per uno sviluppo sostenibile del territorio	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei procedimenti e delle istanze di parte concernenti situazioni, anche potenziali di inquinamento aria/acqua/suolo	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
23	Gestione del servizio smaltimento rifiuti	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione del servizio, inclusa la verifica dell'appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio	10. GESTIONE DEI RIFIUTI
24	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale PGT	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Gestione dell'istruttoria e dei procedimenti preliminari all'approvazione dell'organo competente alle varianti generali e puntuali dei piani propedeutici collegati al PGT	11. PIANIFICAZIONE URBANISTICA
25	Accertamento e verifica del tributo IMU	TRIBUTI	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
26	Accertamento e verifica del tributo TARI	TRIBUTI	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
27	Accertamento e verifica del tributo TASI	FINANZIARIO	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
28	Gestione SUAP	POLIZIA LOCALE	Gestione di tutti i processi di competenza comunale connessi alle attività produttive e commerciali	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

29	Gestione del diritto allo studio	PUBBLICA ISTRUZIONE	Gestione dei fondi all'Istituto Comprensivo per il funzionamento dell'attività scolastica e gestione del servizio di refezione per gli alunni tramite appalto	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
30	Organizzazione eventi	PUBBLICA ISTRUZIONE	Organizzazione eventi culturali, sportivi e per il tempo libero, anche in collaborazione con Associazioni ed Enti presenti sul territorio, o in gestione diretta e rilascio relativi patrocini	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
31	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	PUBBLICA ISTRUZIONE	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
32	Riconoscimento beneficio sociale a persone fisiche e nuclei famigliari	SOCIO ASSISTENZIALE	Erogazione di contributi e/o buoni sociali a minori /famiglie, adulti in stato di fragilità e anziani in base a criteri e modalità predeterminati dal regolamento dell'Ambito Sociale e/o dalle disposizioni regolamentari comunali.	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
33	Presa atto comunicazione attività' asseverata (Cila)	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
34	Presa atto segnalazione certificata inizio attività (Scia)	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
35	Rilascio del permesso di costruire	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Gestione della procedura per il rilascio del provvedimento autorizzativo	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

36	Rilascio del permesso di costruire convenzionato	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Istruttoria delle istanze presentate, incluse la bozza di convenzione	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
37	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Gestione delle istanze presentate come da procedura stabilita dalla legge con acquisizione del parere della Commissione paesaggio	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
38	Rilascio idoneità alloggiativa	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
39	Segnalazione certificata agibilità	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
40	Affidamento di servizi e forniture e alienazione di beni mobili e immobili mediante gara	TUTTI I SERVIZI	Gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di importo superiore a 150.000,00 euro e alienazione di beni mobili ed immobili mediante procedura ad evidenza pubblica	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
41	Ufficio Economato	FINANZIARIO	Acquisto di materiale di facile consumo	3. CONTRATTI PUBBLICI
42	Gare per l'affidamento di lavori, opere pubbliche e servizi manutenzione	LL.PP MANUTENZIONI	Gestione gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di lavori e manutenzioni. Predisposizione atti preliminari alla progettazione, verifiche degli atti progettuali, predisposizione bandi di gara, espletamento gare d'appalto, valutazione offerte, affidamento lavori e predisposizione contratto	3. CONTRATTI PUBBLICI
43	Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di lavori servizi e forniture dell'Ente di importo inferiore a 150.000,00 euro	3. CONTRATTI PUBBLICI
44	Concorsi per la progressione di carriera del personale	AFFARI GENERALI	Progressioni orizzontali e verticali	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

45	Riconoscimento incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	AFFARI GENERALI	Piano della performance, competenze dell'OIV in merito alla valutazione del personale, attribuzione delle indennità di risultato ai Responsabili di PO e dei compensi annuali volti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
46	Gestione economica del Personale	FINANZIARIO	Elaborazione mensile degli stipendi, adeguamento economico a seguito rinnovi contrattuali o progressioni, indennità di maternità, versamenti contributivi mensili	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
47	Gestione giuridica del Personale	FINANZIARIO	Rilevazione assenze e presenze, tsraordinari, congedi, ferie.	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
48	Concorsi per l'assunzione di personale	AFFARI GENERALI	Concorsi per assunzione a tempo determinato e indeterminato, mobilità volontaria fra enti	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
49	Gestione del Canone Lampade votive	FINANZIARIO	Gestione servizio lampade votive nei Cimiteri Comunali, formazione ruolo, inserimento degli utenti per i nuovi allacciamenti, registrazione dei pagamenti relativi all'annualità precedente, emissione della lista di carico e invio degli avvisi di pagamento ed eventuali solleciti.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
50	Gestione del canone unico patrimoniale	TRIBUTI	Gestione del canone unico patrimoniale, inserimento degli utenti, invio avvisi di pagamento ed eventuali solleciti, registrazione dei pagamenti.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
51	Gestione fiscale dell'ente	FINANZIARIO	La gestione fiscale dell'ente si occupa dei risvolti fiscali conseguenti l'ordinaria operatività dell'Ente comprendenti la compilazione e l'invio delle dichiarazioni fiscali e l'assolvimento degli obblighi di legge in materia (dichiarazione IVA, IRAP, etc.)	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
52	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	FINANZIARIO	Il processo analizza le fasi di gestione delle entrate proprie dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'accertamento, nella riscossione ed il versamento.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
53	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	FINANZIARIO	Il processo analizza le fasi di gestione della spesa propria dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'impegno, nella liquidazione, nel pagamento.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
54	Predisposizione e gestione atti di programmazione contabile	FINANZIARIO	Il processo comprende la predisposizione e il monitoraggio degli atti obbligatori, i questionari relativi alla rpogrammazione contabile dell'Ente, quali: il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione triennali, il rendiconto di gestione.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
55	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	POLIZIA LOCALE	Processo gestito in collaborazione con il Servizio Edilizia Privata - Urbanistica che fornisce il supporto tecnico in materia edilizia. La sfera della vigilanza urbanistico – edilizia ricade in parte nel campo degli illeciti amministrativi ed in parte, essendo alcune fattispecie di abusi penalmente perseguibili, nel campo della polizia giudiziaria.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

56	Gestione del patrimonio ERP - Servizio di gestione dei beni patrimoniali e demaniali	LL.PP MANUTENZIONI	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio Gestione servizio con inclusa verifica attuazione convenzione con gestore patrimonio comunale, aggiornamento annuale rilevazione beni comunali, aggiornamento anagrafe impianti sportivi, inventario, anagrafe patrimonio edifici scolastici	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
57	Gestione dell'attività di controllo del territorio ai sensi del CDS e sanzioni per violazioni	POLIZIA LOCALE	Attività di prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico, operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere. Verbalizzazioni delle violazioni, acquisizione dei dati per la notifica dell'atto, gestione dei ricorsi, gestione dei pagamenti e dei ruoli esattoriali per le sanzioni non pagate.	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
58	Gestione dell'attività di controllo per prosecuzione emergenza Covid per adempiere alle disposizioni emanate dal Ministero dell'Interno, dalla Regione, dalla Prefettura-UTG, dalla Questura e dal Sindaco	POLIZIA LOCALE	Attività di pattugliamento mirato del territorio, posti di controllo, verifiche negli esercizi pubblici e commerciali per il rispetto delle norme anti Covid	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
59	Polizia Commerciale	POLIZIA LOCALE	Gestione dei servizi di polizia commerciale, vigilanza sulle attività commerciali, contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni e controlli presso attività commerciali, adozione di sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Adozione di tutti i provvedimenti inibitori le attività abusive. Contrasto a frodi commerciali anche con N.D.R.	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
60	Nomine di rappresentanti dell'Ente	TUTTI I SERVIZI	Gestione procedura per la nomina da parte degli Organi di Governo in attuazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni	7. INCARICHI E NOMINE
61	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del d.lvo 165/2001)	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di incarichi professionali nei casi di assenza di professionalità specifiche nella dotazione organica dell'Ente	7. INCARICHI E NOMINE
62	Incarichi legali e contenzioso	TUTTI I SERVIZI	Gestione dei procedimenti per la costituzione in giudizio dell'Ente	8. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

63	Controlli sull'uso del territorio in materia urbanistica, edilizia e di tutela ambientale	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Verifica interventi di utilizzazione del territorio in campo edilizio, urbanistico e di tutela ambientale e assunzione eventuali provvedimenti	9. GOVERNO DEL TERRITORIO
64	Funzionamento degli organi collegiali	AFFARI GENERALI	Gestione della procedura di convocazione delle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale e gestione delle istruzioni per l'adozione delle relative deliberazioni.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
65	Gestione dell'archivio	AFFARI GENERALI	Gestione dell'archivio di deposito, ricerche di atti archiviati, attività di scarto degli atti e rapporti con la Soprintendenza Archivistica.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
66	Polizia Giudiziaria	POLIZIA LOCALE	Gestione delle notizie di reato, attività di controllo, notifiche, attività d'indagine, alle dipendenze dell'autorità giudiziaria e su propria iniziativa.	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
67	Gestione dell'informatizzazione dell'Ente	AFFARI GENERALI	Aggiornamento e manutenzione dei software dei servizi e mantenimento della rete informatica comunale sia per quanto riguarda la manutenzione della stessa che la sicurezza informatica	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
68	Soccorso civile - Sistema di Protezione Civile	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA	Gestione servizio di Protezione Civile, gestione gruppo volontario di Protezione Civile, verifica mantenimento requisiti degli iscritti all'albo dei volontari, gestione e organizzazione servizi, approvvigionamento materiali	9. GOVERNO DEL TERRITORIO

COMUNE DI GORLA MINORE - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2022/2024

	AREA	PROCESSO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILITÀ
1	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Gestione dei servizi URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) e attribuzione dei procedimenti agli uffici competenti	Non corretta né esaustiva indicazione/soluzioni e alle domande poste dall'utenza.	Istituzione questionario sul quale gli utenti comunicano in forma anonima la misura di soddisfazione del servizio	Monitoraggio delle segnalazioni pervenute	Responsabile Servizio Affari Generali
2	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione del protocollo	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta, gestione della casella istituzionale PEC e tenuta del registro di Protocollo Generale	Non integrale e/o corretta protocollazione degli atti pervenuti. Errata classificazione della documentazione giunta al protocollo.	Manuale di gestione del protocollo informatico Gestione informatizzata del protocollo con conservazione digitale giornaliera presso Ente esterno certificato	Monitoraggio corretta conservazione	Per la corrispondenza in entrata il Responsabile del Servizio Affari generali, per la corrispondenza in uscita tutti i Responsabili dei Servizi, per quanto di rispettiva competenza
3	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione sito web - Amministrazione Trasparente	Gestione delle notizie pubblicate sul sito web istituzionale per la corretta e tempestiva comunicazione delle informazioni alla cittadinanza. Aggiornamento della sez. Amministrazione Trasparente nei modi e con le tempistiche stabilite dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa	Non completa e non corretta pubblicazione dei dati obbligatori sulla Sez. Amministrazione Trasparente.	Controllo dell'OIV sulla corretta e completa pubblicazione dei dati con relativa comunicazione ad ANAC	Monitoraggio periodico da parte del Servizio Amministrazione Generale	Responsabile Servizio Affari Generali

4	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione della leva	Gestione dei servizi concernenti l'Ufficio Leva, aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari	Non corretta gestione del processo.	Normativa specifica di settore Periodica redazione delle liste di leva e attuazione dei conseguenti provvedimenti	Monitoraggio periodico da parte el Servizio Demografico	Responsabile Servizio Demografico
5	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione delle sepolture, loculi, tombe famiglia	Rilascio e rinnovo delle concessioni cimiteriali in gestione diretta	Disparità di trattamento nell'assegnazione dei loculi o delle aree di inumazione	Regolamento comunale di polizia mortuaria	Predeterminazione criteri e pubblicazione bando per nuove concessioni (in caso di bando) Rispetto ordine cronologico delle delle domande (in mancanza di bando)	Responsabile Servizio Demografico
6	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione dell'elettorato	Formazione ed aggiornamento delle liste elettorali, albo scrutatori e presidenti di seggio, albo giudici popolari, rilascio certificati e gestione di tutti i procedimenti concernenti le consultazioni elettorali.	Non corretto adempimento degli adempimenti facenti capo all'Ente in materia elettorale.	Normativa specifica di settore Periodico controllo da parte della Commissione Elettorale Mandamentale di Busto Arsizio e da parte della Prefettura	Monitoraggio periodico da parte el Servizio Demografico	Responsabile Servizio Demografico
7	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi anagrafici	Tenuta dell'anagrafe della popolazione presente e residente, oltre all'anagrafe degli italiani residenti all'estero, rilascio di certificazioni e di documenti di riconoscimento	Non corretto adempimento degli adempimenti facenti capo all'Ente in materia di servizi demografici.	Normativa specifica di settore Adesione al sistema ANPR Rilascio documento di identità secondo la modalità CIE	Periodico controllo da parte della Prefettura e del Ministero dell'Interno	Responsabile Servizio Demografico

8	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi di stato civile	Formazione e aggiornamento dei registri di nascita, morte, cittadinanza, matrimoni e unioni civili e rilascio delle relative certificazioni	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto.	D.P.R. 396/2000	Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione del procedimento	Responsabile Servizio Demografico
9	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rapporti con le Società partecipate	Si procede alla raccolta dei dati dalle Società partecipate dell'Ente per la predisposizione dei documenti contabili obbligatori quali il Bilancio consolidato, la revisione annuale delle società partecipate	Incompleta raccolta dei dati con il rischio di non avere piena conoscenza della situazione patrimoniale e gestionale delle società partecipate.	Costituzione del Gruppo Comune di Marnate Approvazione annuale del bilancio consolidato	Controllo periodico da parte del Revisore del Conto	Responsabile Servizio Finanziario
10	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Autorizzazioni e di Polizia Amministrativa	Procedimenti complessi di rilascio delle autorizzazioni di Polizia Amministrativa (normativa di riferimento Testo Unico di Pubblica Sicurezza e Regolamenti locali vigenti in materia). Concessione temporanea suolo pubblico. Rilascio di autorizzazioni per manifestazioni pubbliche (sportive, culturali, tempo libero) Esposti e segnalazioni.	Rilascio di autorizzazioni in violazione della normativa al fine di favorire un particolare soggetto.	Normativa specifica di settore	Predeterminazione criteri per il rilascio delle varie tipologie di autorizzazioni Rispetto ordine cronologico delle domande	Responsabile Servizio Polizia Locale
11	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio autorizzazioni codice della strada	Rilascio contrassegno sosta disabili. Emissione Ordinanze temporanee/permanenti per la circolazione stradale	Istruttoria non corretta	Normativa specifica di settore	Verifica periodica in sede di controllo interno degli atti ai sensi del Regolamento per i controlli interni	Responsabile Servizio Polizia Locale
12	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED	Notificazioni	Notifica di atti emessi dal Comune e da altri enti della pubblica amministrazione e atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici.	Non tempestivo adempimento delle notificazioni o errata individuazione del destinatario	Normativa specifica di settore	Verifica periodica del registro delle notifiche da parte del Responsabile del Servizio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale

	IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
13	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione Biblioteca	Gestione del prestito gratuito del patrimonio documentario comunale e attività di promozione della lettura	Rilascio di provvedimenti e documenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto	Regolamento della Rete Bibliotecaria Provinciale di Varese	Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione del procedimento	Responsabile Servizio Cultura
14	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Assegnazione alloggi di ERP	Gestione segnalazione degli alloggi ERP disponibili e adozione delle determinazioni di assegnazione dopo l'iter di pubblicazione della graduatoria del Distretto Sociale, da elaborarsi mediante sistema web dall'Agenzia Case territoriale il cui ente capofila è il Comune di Castellanza	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Normativa specifica di settore	Controllo da parte del Servizio Socio Assistenziale dell'attività svolta da Regione Lombardia	Responsabile Servizio Socio Assistenziale
15	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi rivolti a disabili fisici e psichici	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare oraria, pasti a domicilio, trasporto disabili, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	Discrezionalità nell'attuazione dei servizi a favore dei soggetti con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancata verifica requisiti per accesso ai servizi	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici Regolamento in materia di servizi socio-assistenziali e sociosanitari dei Comuni di Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore,	Verifica requisiti per accesso ai servizi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GdF dei casi sospetti Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle	Responsabile Servizio Socio Assistenziale

					Marnate, Olgiate Olona e Solbiate Olona	determine adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	
16	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi rivolti a minori e famiglie	Gestione dei servizi di pre/post scuola, gestione dei Servizi Scolastici: sostegno educativo e facilitazione linguistica, assistenza Domiciliare Minori, Servizio Tutela, affidi, adozione, Asilo Nido, Scuola dell'Infanzia, trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità Utilizzo piattaforme WEB per partecipazione a progetti di finanziamento specifico	Discrezionalità nell'attuazione dei servizi a favore dei soggetti con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancata verifica requisiti per accesso ai servizi	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici Regolamento in materia di servizi socio-assistenziali e sociosanitari dei Comuni di Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Olgiate Olona e Solbiate Olona	Verifica requisiti per accesso ai servizi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GdF dei casi sospetti Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determine adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile Servizio Socio Assistenziale

17	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi rivolti ad anziani, ad adulti fragili/immigrati/dipendenti	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare (SAD), pasti a domicilio, trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	Discrezionalità nell'attuazione dei servizi a favore dei soggetti con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancata verifica requisiti per accesso ai servizi	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici Regolamento in materia di servizi socio-assistenziali e sociosanitari dei Comuni di Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Olgiate Olona e Solbiate Olona	Verifica requisiti per accesso ai servizi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GdF dei casi sospetti Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determinate adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile Servizio Socio Assistenziale
18	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione del servizio idrico integrato	Gestione dei procedimenti di competenza e dei rapporti con ATO e con l'Azienda Alfa Srl, incaricata da ATO della gestione del servizio, per il servizio idrico integrato	Criticità nell'efficace ed efficiente gestione del servizio da parte del gestore	Normativa specifica di settore Verifiche periodiche da parte del Servizio Tecnico	Gestione e aggiornamento del contratto di servizio	Responsabile Servizio LL.PP e Manutenzioni
19	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione Manutenzioni e Cimitero	Gestione dei servizi di manutenzione del cimitero anche mediante affidamento di servizi a ditta esterna	Criticità nell'efficace ed efficiente gestione del servizio da parte del gestore	Normativa specifica di settore Verifiche periodiche da parte del Servizio Tecnico e del Servizio Demografico	Gestione e attuazione dei contratti d'appalto e dei capitolati speciali	Responsabile Servizio LL.PP e Manutenzioni

20	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Istruttoria istanze presentate, piani attuativi da sottoporre all'approvazione dell'organo competente	Rilascio di provvedimenti di violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto. Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze. Mancata applicazione delle sanzioni per violazione. Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini	Piano Generale del territorio Piano Generale Provinciale L.R. n. 12/2005	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile Servizio Edilizia Privata/Urbanistica
----	---	---	---	--	--	--	--

21	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Verifica tutela dell'ambiente per uno sviluppo sostenibile del territorio	Gestione dei procedimenti e delle istanze di parte concernenti situazioni, anche potenziali di inquinamento aria/acqua/suolo	Criticità nell'efficace ed efficiente attuazione degli adempimenti	Normativa specifica di settore Rapporti con gli Enti preposti alla tutela ambientale	Introduzione di protocolli per una più efficace gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale	Responsabile Servizio LL.PP e Manutenzioni
22	10. GESTIONE DEI RIFIUTI	Gestione del servizio smaltimento rifiuti	Gestione del servizio, inclusa la verifica dell'appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio	Criticità nell'efficace ed efficiente gestione del servizio da parte del gestore	Normativa specifica di settore Verifiche periodiche da parte del Servizio Tecnico	Gestione e attuazione del contratto d'appalto e del capitolato speciale	Responsabile Servizio LL.PP e Manutenzioni
23	11. PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale PGT	Gestione dell'istruttoria e dei procedimenti preliminari all'approvazione dell'organo competente alle varianti generali e puntuali dei piani propedeutici collegati al PGT	Non corrispondenza con l'interesse pubblico della programmazione generale urbanistica	Piano Generale del territorio Piano Generale Provinciale L.R. n. 12/2005	Introduzione di modalità di massima trasparenza nei procedimenti propedeutici all'attuazione degli strumenti urbanistici generali	Responsabile Servizio Edilizia Privata/Urbanistica
24	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Accertamento e verifica del tributo IMU	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo IMU	Incompleta mappatura e gestione dell'evasione tributaria.	Normativa specifica di settore	Controlli interni successivi: 10 % di campionamento sui provvedimenti emanati in sede di esercizio del controllo interno degli atti con periodicità semestrale	Responsabile Servizio Finanziario
25	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Accertamento e verifica del tributo TARI	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo TARI	Incompleta mappatura e gestione dell'evasione tributaria.	Normativa specifica di settore	Controlli interni successivi: 10 % di campionamento sui provvedimenti emanati in sede di esercizio del controllo interno degli atti con periodicità semestrale	Responsabile Servizio Finanziario

26	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Accertamento e verifica del tributo TASI	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato	Incompleta mappatura e gestione dell'evasione tributaria.	Normativa specifica di settore	Controlli interni successivi: 10 % di campionamento sui provvedimenti emanati in sede di esercizio del controllo interno degli atti con periodicità semestrale	Responsabile Servizio Finanziario
27	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione del canone unico patrimoniale	Gestione del canone unico patrimoniale, inserimento degli utenti, invio avvisi di pagamento ed eventuali solleciti, registrazione dei pagamenti.	Incompleta mappatura e gestione dell'evasione tributaria	Normativa specifica di settore	Controllo da parte del Servizio Economico Finanziario e Tributi	Responsabile Servizio Finanziario
28	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione SUAP	Gestione di tutti i processi di competenza comunale connessi alle attività produttive e commerciali. Il servizio per l'anno 2020 è affidato in convenzione alla gestione del Comune di Busto Arsizio.	Rilascio di provvedimenti in violazione dellanormativa di settore al fine di favorire un partocoare soggetto	Normativa specifica di settore	Controllo da parte del Servizio di Polizia Locale dell'attività svolta in Convenzione con il Comune di Busto Arsizio	Responsabile Servizio Polizia locale
29	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione del diritto allo studio	Gestione dei fondi all'Istituto Comprensivo per il funzionamento dell'attività scolastica e gestione diretta del servizio di refezione per gli alunni	Assegnazione di contributi e benefici non direttamente finalizzati al sostegno delle attività didattiche . Discrezionalità nell'assegnazione dei contributi e benefici	D. Lgs. 16 Aprile 1994, n. 297	Predisposizione di atti di indirizzo da parte della Giunta Comunale che definisca criteri di attuazione del diritto allo studio gestiti dal Servizio Pubblica Istruzione e Cultura	Responsabile Servizio Pubblica Istruzione
30	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Organizzazione e eventi	Organizzazione eventi culturali, sportivi e per il tempo libero, anche in collaborazione con Associazioni ed Enti presenti sul territorio, o in gestione diretta e rilascio relativi patrocini	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi a Enti e Associazioni del territorio volti a favorire soggetti con requisiti non conformi al	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi,	Verifica requisiti per accesso ai contributi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo	Responsabile Servizio Cultura e Sport

				Regolamento.	agevolazioni e benefici economici	Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determine adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	
31	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Richiesta impropria di regali o altre unità per l'espletamento delle funzioni discrezionali nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancata verifica requisiti di accesso ai contributi.	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici Direttive e pareri emanati dalle Sezioni della Corte dei Conti	Verifica requisiti per accesso ai contributi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) Controlli interni successivi: 10 % di campionamento sulle determine adottate in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile Servizio Cultura e Sport

32	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Riconoscimento beneficio sociale a persone fisiche e nuclei famigliari	Erogazione di contributi e/o buoni sociali a minori /famiglie, adulti in stato di fragilità e anziani in base a criteri e modalità predeterminati dal regolamento dell'Ambito Sociale e/o dalle disposizioni regolamentari comunali.	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancata verifica requisiti per accesso ai contributi	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e agevolazioni e benefici economici Regolamento in materia di servizi socio-assistenziali e socio- sanitari dei Comuni di Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Olgiate Olona e Solbiate Olona	Verifica requisiti per accesso ai contributi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GdF dei casi sospetti Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determine adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile Servizio Socio Assistenziale
33	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Preso atto comunicazione e attività' asseverata (Cila)	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto. Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze. Mancata applicazione sanzioni per violazione. Richiesta	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria	Responsabile Servizio Edilizia Privata/Urbanistica

				<p>di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini. Errato calcolo del contributo di costruzione. Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi. Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino</p>		<p>Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati</p>	
34	<p>2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>Presa atto segnalazione certificata inizio attività (Scia)</p>	<p>Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli</p>	<p>Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto. Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze. Mancata applicazione sanzioni per violazione. Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad</p>	<p>Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE</p>	<p>Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di</p>	<p>Responsabile Servizio Edilizia Privata/Urbanistica</p>

				ottenere indebito vantaggio. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini		accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	
--	--	--	--	--	--	--	--

35	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio del permesso di costruire	Gestione della procedura per il rilascio del provvedimento autorizzativo	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto. Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze. Mancata applicazione sanzioni per violazione. Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini. Errato calcolo del contributo di costruzione. Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi. Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile Servizio Edilizia Privata/Urbanistica
----	--	------------------------------------	--	---	---	---	--

36	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio del permesso di costruire convenzionato	Istruttoria delle istanze presentate, incluse la bozza di convenzione	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto. Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze. Mancata applicazione sanzioni per violazione. Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini. Errato calcolo del contributo di costruzione. Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi. Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile Servizio Edilizia Privata/Urbanistica
----	--	--	---	---	---	---	--

37	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazioni e paesaggistica	Gestione delle istanze presentate come da procedura stabilita dalla legge con acquisizione del parere della Commissione paesaggio	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto. Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze. Mancata applicazione sanzioni per violazione. Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini. Errato calcolo del contributo di costruzione. Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi. Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche; Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile Servizio Edilizia Privata/Urbanistica
38	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO	Rilascio idoneità alloggiativa	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	Abuso nella gestione delle fasi procedurali al fine di agevolare determinati soggetti	Normativa nazionale e regionale di settore	Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Responsabile Servizio Edilizia Privata/Urbanistica

	DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
39	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Segnalazione certificata agibilità	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto. Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze. Mancata applicazione sanzioni per violazione. Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini. Errato calcolo del contributo di costruzione. Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi. Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile Servizio Edilizia Privata/Urbanistica

40	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Affidamento di servizi e forniture e alienazione di beni mobili e immobili mediante gara	Gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e alienazione di beni mobili ed immobili mediante procedura ad evidenza pubblica	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione . Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto. Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza. Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire una determinata impresa. Abuso della	Riferimento normativo agli specifici articoli del dlgs 50/2016	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all' attività amministrativa Distinzione ove possibile tra Responsabile del procedimento e Responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza Attuazione del codice di comportamento - Formazione Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Ricorso al MEPA, a Sintel e alle convenzioni CONSIP Gestione delle gare tramite SUA (Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese) Informatizzazione del processo di gara Controllo di legittimità Controllo contabile Per affidamenti di servizi e forniture nelle categorie merceologiche e relative soglie	Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa
----	--	--	---	--	--	---	---

				<p>procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire una determinata impresa. Abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o per evitare un indennizzo all'aggiudicatario illegittimo ricorso alle condizioni per poter provvedere al rinnovo o alla proroga in ottemperanza del compito di controllo.</p>		<p>elencate nel DPCM (pulizia immobili, guardiana, manutenzione immobili e impianti), è necessario il ricorso ai Soggetti Aggregatori elencati da Anac. Rispetto delle indicazioni operative Anac per le modalità di calcolo della soglia di anomalia nelle aggiudicazioni con il criterio del prezzo più basso Rispetto delle Linee Guida Anac relativamente ai criteri di scelta dei commissari di gara Controlli interni successivi:10% di campionamento sulle determine in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

41	3. CONTRATTI PUBBLICI	Ufficio Economato	Acquisto di materiale di facile consumo, abbonamenti a quotidiani e riviste	Errata contabilizzazione della cassa. Accordi collusivi per maggior rimborso rispetto all'effettiva spesa. Elusione delle procedure ordinarie di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Regolamento comunale di contabilità	Controlli trimestrali sulla gestione delle casse economali Controlli del Revisore del Conto	Responsabili Servizio Affari Generali
----	-----------------------	----------------------	--	---	---	---	---

42	3. CONTRATTI PUBBLICI	Gare per l'affidamento di lavori, opere pubbliche e servizi manutenzion e	Gestione gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di lavori e manutenzioni. Predisposizione atti preliminari alla progettazione, verifiche degli atti progettuali, predisposizione bandi di gara, espletamento gare d'appalto, valutazione offerte, affidamento lavori e predisposizione contratto	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione . Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto. Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza. Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire una determinata impresa. Abuso della	Riferimento normativo agli specifici articoli del dlgs 50/2016	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all' attività amministrativa Distinzione ove possibile tra Responsabile del procedimento e Responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza Attuazione del codice di comportamento- Formazione Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Ricorso al MEPA, a Sintel e alle convenzioni CONSIP Gestione delle gare tramite SUA (Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese) Informatizzazione del processo di gara Controllo di legittimità Controllo contabile Per affidamenti di servizi e forniture nelle categorie merceologiche e relative soglie	Responsabile Servizio LL.PP e Manutenzioni
----	-----------------------	---	---	--	--	--	--

				<p>procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire una determinata impresa. Abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o per evitare un indennizzo all'aggiudicatario illegittimo ricorso alle condizioni per poter provvedere al rinnovo o alla proroga in ottemperanza del compito di controllo.</p>		<p>elencate nel DPCM (pulizia immobili, guardiana, manutenzione immobili e impianti), è necessario il ricorso ai Soggetti Aggregatori elencati da Anac. Rispetto delle indicazioni operative Anac per le modalità di calcolo della soglia di anomalia nelle aggiudicazioni con il criterio del prezzo più basso Rispetto delle Linee Guida Anac relativamente ai Criteri di scelta dei commissari di gara Controlli interni successivi: 10% sulle determinate adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti</p>	
43	3. CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	Affidamento di lavori servizi e forniture dell'Ente di importo inferiore a 40.000,00 euro	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Scelta arbitraria dell'affidamento, senza alcuna</p>	<p>Riferimento normativo alla disciplina del dlgs 50/2016 Riferimento alla disciplina derivante dalle Linee Guida Anac</p>	<p>- Motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto - Obbligo di preventiva</p>	<p>Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa</p>

			<p>preventiva indagine di mercato, violando le indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac del 2016. Mancata attuazione del principio di separazione tra politica ed amministrazione. Mancata applicazione del principio di rotazione negli affidamenti.</p>	<p>pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento - Ricorso al MEPA e ad altre centrali di committenza, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente - Obbligatoria rotazione degli affidamenti diretti: la richiesta di almeno n. 3 preventivi per affidamenti diretti deve essere rivolta a operatori economici che non hanno avuto alcun affidamento nell'anno precedente, scelti a seguito di indagine di mercato; in alternativa all'obbligo di effettuare indagine di mercato, è possibile procedere alla predisposizione di un Albo dei fornitori e dei prestatori di servizi e lavori, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico sul sito internet del Comune per almeno 30 giorni e conseguente aggiornamento</p>
--	--	--	---	---

						<p>annuale. Anche in questo caso sarà necessario richiedere almeno n. 3 preventivi agli operatori economici iscritti all'albo, previo sorteggio in seduta pubblica.</p> <p>Registro degli affidamenti diretti, da inviare al Responsabile anticorruzione entro il 31 dicembre di ogni anno, contenente le seguenti indicazioni: estremi provvedimento di affidamento; oggetto della fornitura; operatore economico individuato; importo impegnato e liquidato, modalità di esecuzione dell'eventuale indagine di mercato</p> <p>Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determine adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

44	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Concorsi per la progressione di carriera del personale	Progressioni orizzontali e verticali	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica ed amministrazione. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, attraverso requisiti personalisti e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari. Discrezionalità nella scelta del dipendente. Rischio di accordo collusivo.	D.lgs 150/09, CCNL Enti Locali e Contratto decentrato integrativo	Definizione dei criteri e delle procedure concernenti le progressioni economiche o di carriera, nel caso di effettuazione delle medesime Puntuale informazione a tutti i dipendenti circa i criteri e le procedure prestabiliti per le valutazioni degli stessi ("graduatoria") Adeguamento e corretta applicazione del sistema di valutazione	Segretario Comunale per le posizioni apicali e Responsabili di Posizione Organizzativa per le altre assunzioni
45	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Riconoscimento incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Piano della performance, competenze dell'OIV in merito alla valutazione del personale, attribuzione delle indennità di risultato ai Responsabili di PO e dei compensi annuali volti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi	Attribuzione di incentivi contrattuali accordati illegittimamente.	Piano delle performance Accordi sindacali Contratto decentrato integrativo Revisore del Conto	Verifica esterna, da parte dell'OIV, del raggiungimento dei risultati stabiliti nel Piano delle Performance Pubblicità degli atti sul sito web Controlli del Revisore del Conto	Segretario Comunale e Responsabili di Posizione Organizzativa
46	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione economica del Personale	Elaborazione mensile degli stipendi, adeguamento economico a seguito rinnovi contrattuali o progressioni, indennità di maternità, versamenti contributivi mensili	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute né contrattualmente né secondo contrattazione sindacale, effettuata in modo irregolare.	CCNL Enti Locali O.I.V. Revisore del Conto	Trasmissione di ogni atto riguardante la corresponsione di indennità ulteriori a quelle percepite all'O.I.V. e al Revisore del Conto per quanto di rispettiva competenza Controlli del Revisore	Responsabile Servizio Finanziario

						del Conto	
47	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione giuridica del Personale	Gestione del rapporto di lavoro e delle formalizzazioni relative (rilevazioni assenze e presenze, straordinari, congedi, ferie, provvedimenti disciplinari, ecc...)	Errata rilevazione o omessi controlli sulle presenze in servizio. Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi- permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti. False attestazioni della presenza in servizio.	CCNL Enti Locali Contratto decentrato integrativo Pareri ARAN	Rafforzamento dei controlli sui cartellini di presenza da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa, attraverso l'apposito programma informatico e del Servizio Finanziario Rafforzamento dei controlli sulle presenze in servizio	Responsabile del Servizio Finanziario
48	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Concorsi per l'assunzione di personale	Concorsi per assunzione a tempo determinato e indeterminato, mobilità volontaria fra enti	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità. Irregolare formazione della commissione di	Regolamento comunale per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi -Norme di accesso P.T.C.P.T.	- Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni - Rotazione di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere preferibilmente esterni, e viceversa, salvo il presidente) - Predisposizione di una griglia di validazione della prova con parametri generali e di dettaglio - Predisposizione di prove diverse da distribuire in ordine casuale - Trasparenza: adeguata pubblicità	Responsabile Servizio Affari Generali

				selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.		dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) - Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti - Nomina di un supervisore per la verifica del rispetto delle procedure ai fini anticorruzione - Obbligo del rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati che sostengono le prove scritte	
49	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione del Canone Lampade votive	Gestione servizio lampade votive nel Cimitero Comunale, formazione ruolo, inserimento degli utenti per i nuovi allacciamenti, registrazione dei pagamenti relativi all'annualità precedente, emissione della lista di carico e invio degli avvisi di pagamento ed eventuali solleciti	Inefficace gestione del servizio.	Redazione di ruolo per la riscossione del canone	Periodici controlli del Revisore del Conto	Responsabile Servizio Finanziario
50	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione fiscale dell'ente	La gestione fiscale dell'Ente si occupa dei risvolti fiscali conseguenti l'ordinaria operatività dell'Ente comprendenti la compilazione e l'invio delle dichiarazioni fiscali e l'assolvimento degli obblighi di legge in materia (Dichiarazione IVA, IRAP etc.)	Inefficienze e inadempimenti rispetto alla normativa specifica.	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Controlli periodici da parte del Revisore del Conto	Responsabile Servizio Finanziario
51	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Il processo analizza le fasi di gestione delle entrate dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'accertamento, nella riscossione ed il versamento.	Inefficienze e inadempimenti rispetto alla normativa specifica.	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di	Controlli periodici da parte del Revisore del Conto	Responsabile Servizio Finanziario

					contabilità		
52	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Il processo analizza le fasi di gestione della spesa dall'origine alla conclusione Le fasi si individuano nell' impegno, nella liquidazione, nel pagamento	Inefficienze e inadempimenti rispetto alla normativa specifica.	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Controlli periodici da parte del Revisore del Conto	Responsabile Servizio Finanziario
53	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Predisposizione e gestione atti di programmazione contabile	Il processo comprende la predisposizione e il monitoraggio degli atti obbligatori, le statistiche e i questionari relativi alla programmazione contabile dell'Ente, quali: il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione triennali , il rendiconto di gestione	Mancato rispetto dei termini di legge per gli adempimenti. Violazione della normativa specifica.	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Redazione dei pareri e delle relazioni da parte del Revisore del Conto	Responsabile Servizio Finanziario
54	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	Processo gestito in collaborazione con il Servizio Edilizia Privata/Urbanistica che fornisce il supporto tecnico in materia edilizia. La sfera della vigilanza urbanistico – edilizia ricade in parte nel campo della polizia amministrativa ed in parte, essendo alcuni abusi trattati dal Codice Penale, nel campo della polizia giudiziaria.	Mancato intervento a fronte di esposti o mancati controlli su evidenti difformità.	Normativa specifica di settore	Coordinamento con il Servizio Edilizia Privata/Urbanistica nell'esercizio di controllo del territorio	Responsabile Servizio Polizia Locale
55	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione del patrimonio ERP - Servizio di gestione dei beni patrimoniali e demaniali	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio Gestione servizio con inclusa verifica attuazione convenzione con gestore patrimonio comunale, aggiornamento annuale rilevazione beni comunali, aggiornamento anagrafe impianti sportivi, inventario, anagrafe patrimonio edifici scolastici	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio. Gestione servizio con inclusa verifica attuazione convenzione con gestione patrimonio comunale, aggiornamento annuale rilevazione	Normativa specifica di settore	Periodiche verifiche della corretta attuazione del contratto d'appalto	Responsabile Servizio LL.PP e Manutenzioni

				beni comunali, aggiornamento anagrafe impianti sportivi, inventario, anagrafe, patrimonio, edifici scolastici.			
56	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione dell'attività di controllo del territorio ai sensi del CDS e sanzioni per violazioni	Attività di prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico, operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere. Verbalizzazioni delle violazioni, acquisizione dei dati per la notifica eventuale dell'atto, gestione dei ricorsi, gestione dei pagamenti e dei ruoli esattoriali per le sanzioni non pagate.	Mancato perseguimento delle violazioni del C.D.S. per favorire partoclarari soggetti.	Normativa specifica di settore	Adozione procedure organizzative che incentivino il controllo del territorio da parte delle forze di Polizia locale anche in forma di convenzione con Comuni limitrofi	Responsabile Servizio Polizia Locale
57	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Polizia Commerciale	Gestione dei servizi di polizia commerciale, vigilanza sulle attività' commerciali, contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni e controlli presso attività commerciali, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.	Insufficiente controllo delle attività commerciali ed economiche e relativo non perseguimento delle violazioni alla normativa di settore.	Normativa specifica di settore	Adozione procedure organizzative che incentivino il controllo delle attività commerciali e imprenditoriali da parte delle forze di Polizia locale	Responsabile Servizio Polizia Locale

58	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione dell'attività di controllo emergenza Covid per adempiere alle disposizioni emanate dal Ministero dell'Interno, dalla Regione, dalla Prefettura-UTG, dalla Questura e dal Sindaco	Pattugliamento mirato del territorio, posti di controllo, verifiche negli esercizi pubblici e commerciali per la verifica del rispetto delle norme	Insufficiente controllo nelle attività commerciali, nei pubblici esercizi e nelle aree di potenziale affollamento.	Normativa specifica emanata	Adozione procedure organizzative che incentivino il controllo del territorio da parte delle forze di Polizia locale	Responsabile Servizio di Polizia Locale
59	7. INCARICHI E NOMINE	Nomine di rappresentanti dell'Ente	Gestione procedura per la nomina da parte degli Organi di Governo in attuazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni	Mancata applicazione di modalità trasparenti nell'esercizio del potere di nomina da parte degli Organi di Governo.	Normativa specifica di settore Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni definiti dal Consiglio Comunale con delibera n. 23/2019	Pubblicazioni sulla sez. Amministrazione Trasparente dei soggetti nominati	Responsabile Servizio Affari Generali