



COMUNE DI GRAFFIGNANO

PROVINCIA DI VITERBO



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Il sezione di Programmazione

TRIENNIO 2023-2025



INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. CONTENUTI GENERALI | 5 |
| 1.1. PNA, PTPCT E PRINCIPI GENERALI | 11 |
| 1.2. LA NOZIONE DI CORRUZIONE E TRASPARENZA | 15 |
| 1.3. AMBITO SOGGETTIVO | 23 |
| 1.4. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT) | 25 |
| 1.5. I COMPITI DEL RPCT | 28 |
| 1.6. GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA | 31 |
| 1.7. L'APPROVAZIONE DEL PTPCT | 37 |
| 1.8. OBIETTIVI STRATEGICI | 38 |
| 1.9. PRINCIPI METODOLOGICI | 39 |
| | |
| 2. ANALISI DEL CONTESTO | 40 |
| 2.1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI | 45 |
| | |
| 3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO | 50 |
| 3.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE | 52 |



| | |
|---|-----------|
| 4. TRASPARENZA E ACCESSO | 54 |
| 4.1. L'ACCESSO CIVICO | 55 |
| 4.2. EQUILIBRIO TRA ACCESSO E RISERVATEZZA. LA PRIVACY | 58 |
| 4.3. LA COMUNICAZIONE | 60 |
| 4.4. MODALITÀ ATTUATIVE | 62 |
| 4.5. ORGANIZZAZIONE | 62 |
| | |
| 5. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT | 64 |
| 5.1. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE | 64 |
| 5.2. CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE | 65 |
| 5.3. ARBITRATO | 65 |
| 5.4. DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI DIPENDENTI | 65 |
| 5.4.1. MISURA | 72 |
| 5.5. CONTROLLI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI | 73 |
| 5.5.1. MISURA | 74 |
| | |
| 6. MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI – WHISTLEBLOWING | 74 |
| | |
| 7. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ | 78 |



| | |
|--|-----------|
| 8. MONITORAGGIO E RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI | 78 |
| 9. IL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI | 79 |
| 10. SOVVENZIONI | 79 |
| 11. CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE | 80 |
| 12. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC | 80 |
| 13. VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI | 83 |
| 14. ANTIRICICLAGGIO | 83 |
| 15. PIANO ANTICORRUZIONE E PIAO | 85 |
| 16. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – DIGITALIZZAZIONE E TRASPARENZA | 88 |
| 17. IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE | 92 |



1. CONTENUTI GENERALI

Con la **legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, emanata

in attuazione della *“Convenzione dell’ONU contro la corruzione”* del 31 ottobre 2003 e della *“Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo”* del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della prevenzione della corruzione, che di norma coincide, nei Comuni, con il Segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno.

Il Piano deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

L’11 settembre 2013, con deliberazione n.72, la C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) quale atto generale d’indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni tenute all’adozione dei PTPC.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n.72 (PNA).



Successivamente, il 3 agosto 2016, l'ANAC ha adottato la delibera n.831 con la quale ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative nel frattempo intervenute.

La nuova disciplina, che tende a rafforzare il ruolo del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, (di seguito indicato con l'acronimo RPC), prevede un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli Organismi Indipendenti di Valutazione, (di seguito indicato con l'acronimo OIV), nella formazione e attuazione dei Piani, perseguendo, peraltro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni in materia di anticorruzione e trasparenza e indirizzando l'articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle amministrazioni.

Il 22/11/2017, l'ANAC, con delibera n.1208/2017, ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2017 al PNA e con delibera n.1074 del 21/11/2018, l'aggiornamento 2018 al PNA: tali documenti, pur non introducendo particolari elementi di novità per il Comune, effettuano, tuttavia, alcune puntualizzazioni che sono state recepite nel presente PTCPTI.

La Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 ha approvato, da ultimo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L. 6/11/2012, n. 190, che reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Al fine di adeguare gli indirizzi alle novità legislative e per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

L'ANAC fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico; al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione



amministrativa.

Al PNA 2019-2021 sono allegati i seguenti documenti:

- **All. 1:** Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- **All. 2:** Rotazione del personale;
- **All. 3:** Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

In particolare, l'allegato 1 costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*".

Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il suddetto allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute; l'allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA.

Il quadro normativo si completa con gli interventi legislativi e con le delibere di maggiore rilevanza adottate dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di seguito indicati:

- a) D.Lgs. n. 33 del 2013 "Obblighi di pubblicità e trasparenza con adozione di un apposito piano";
- b) D.Lgs. n. 39 del 2013 "Regime delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni";
- c) D.P.R. n. 62 del 2013 "Regole di condotta dei pubblici dipendenti con adozione del codice di comportamento dei dipendenti";



- d) D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 “Nuovo Codice dei contratti pubblici” e ss.mm.ii;
- e) D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- f) Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 ANAC “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’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- g) Delibera ANAC n.1310 del 28/12/ 2016 “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”;
- h) Delibera ANAC n. 241 del 08/03/2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art.14 del D. Lgs 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, come modificato dall.art. 13 del D. Lgs 97/2016”;
- i) Delibera ANAC n.1134 del 08/11/2017 “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”;
- j) Delibera ANAC n.840 del 02/10/2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- k) L. n. 3 del 9/1/2019 “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione c.d. spazza corrotti”;
- l) Delibera ANAC n. n. 215 del 25/3/2019 sulla rotazione straordinaria.
- m) L. n. 55 del 14/6/2019 recante “Modifica al Codice dei contratti pubblici...” c.d. “sblocca cantieri”;



- n) Delibera ANAC n. 586 del 26/6/2019 sugli obblighi di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali;
- o) Delibera ANAC n. 1201 del 18/12/2019 “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”;
- p) D. Lgs. n. 75 del 2020 “Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”;
- q) D.L. n. 76 del 2020 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, convertito in L. 120/2020;
- r) Delibera ANAC n. 25 del 15/1/2020 “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”;
- s) Delibera ANAC n. 177 del 19/02/2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- t) Delibera ANAC n. 345 del 22/04/2020 “Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali”;
- u) Delibera ANAC n. 364 del 5/05/2021 “Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”;
- v) Delibera ANAC n. 469 del 9/06/2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”;
- w) Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021 “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”.



Il PNA prevede :

- le aree generali a rischio corruzione;
- individua aree specifiche;
- obbliga le PP.AA. ad adottare i PTPCT;
- demanda ad ogni PA l'individuazione delle aree a rischio nel PTPCT;
- stabilisce che per ogni area a rischio siano individuati processi ai quali applicare i principi del risk management;
- obbliga le PP.AA a coordinare i PTPCT agli altri strumenti di programmazione (DUP e Piano Performance).

Il processo di risk management nella PA può essere così schematizzato:

- ANALISI DEL CONTESTO;
- IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI;
- VALUTAZIONE DEI RISCHI;
- PONDERAZIONE DEI RISCHI;
- TRATTAMENTO DEI RISCHI;



- MONITORAGGIO.

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre scorso, Anac ha approvato definitivamente il **Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2022**, che avrà validità per il prossimo triennio.

Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Tra le novità previste, va segnalato un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

È stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione. Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. Quindi, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2023-2025 muove dai precedenti Piani, di cui costituisce naturale proseguimento ed implementazione, orientandosi al risultato e al miglioramento continuo mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione della corruzione non solo generali, ma anche specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.

1.1. PNA, PTPCT E PRINCIPI GENERALI

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del



processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del PIAO, è spostato al 30 aprile 2022 al fine di consentire ai responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo, tenendo conto anche del perdurare dello stato di emergenza sanitaria.

A tal proposito corre l'obbligo di precisare che, a partire dall'anno 2020 e nel corso di tutto il 2021 e 2022, presso questo Ente Locale sono state sperimentate e recepite nuove modalità di svolgimento dell'attività lavorativa previste dal CCNL di riferimento e dalla normativa emergenziale di prevenzione adottata per la gestione della fase pandemica da SARS - COVID, che, tra i molteplici riflessi, hanno semplificato



alcune procedure standardizzate e, al contempo, hanno inevitabilmente ridotto l'attenzione sull'applicazione e osservanza delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e illegalità.

Per adempiere alla predisposizione del Piano, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto un apposito Vademecum di esemplificazione e orientamento valido sia per la predisposizione del Piano, sia per la sezione del PIAO dedicata alle misure di prevenzione della corruzione, che è stato illustrato con un evento pubblico telematico il 3 febbraio 2022.

È stato, altresì, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento entra ufficialmente in vigore il 22 settembre. Il PIAO è operativo dal 1° luglio 2022. Introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Ciò per evitare che le necessarie semplificazioni dei procedimenti generino o comunque favoriscano distorsioni rispetto alla corretta gestione di ciascun Ente Pubblico.

In quest'ottica, dunque, sono state implementate presso Questo Ente Locale le misure generali di prevenzione del rischio, in particolare in materia di osservanza del codice di comportamento, del nuovo quadro delle regole concernenti procedimenti o maggiori rischi (come quelli relativi agli approvvigionamenti), benché proprio la pandemia, a parere della scrivente, abbia evidenziato che il *risk assessment* non dovrebbe focalizzarsi in modo preponderante sui meri processi a rischio, ma dovrebbe esplorare la gestione delle relazioni e, in particolare, dovrebbe prevedere possibili situazioni di conflitto di interesse e reti di relazioni volte al corretto funzionamento dei servizi pubblici e a garantire il



supremo principio di legalità.

Le principali misure da attuare, dunque, devono essere orientate a prevenire:

- l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per ottenere vantaggi privati;
- decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa di condizionamento improprio da parte di interessi particolari;
- caduta dell'imparzialità.

Per concludere, quindi, la preminente finalità da perseguire deve essere l'individuazione delle necessarie misure applicative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni che si allontanano dall'arbitrio dell'imparzialità.

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre scorso, **Anac** ha approvato definitivamente il **Piano nazionale Anticorruzione (Pna)** 2022, che avrà validità per il prossimo triennio. Il testo è stato trasmesso al **Comitato interministeriale** e alla **Conferenza unificata** e, dopo il loro visto, diverrà operativo, presumibilmente dal mese di dicembre 2022.

Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Tra le novità previste, va segnalato un rafforzamento dell'**antiriciclaggio**, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta **anticorruzione**. Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il **titolare effettivo delle società** che concorrono ad appalti pubblici. Quindi, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in **appalti e forniture pubbliche**.



Il presente piano valido per il periodo 2023-2025 – dopo i primi anni di applicazione delle metodologie di prevenzione previste nei precedenti - ha la funzione di far progredire lo sforzo già avviato di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, di consolidare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di aggiornare le metodologie sin qui adottate e di modificare le stesse in funzione delle criticità rilevate; di creare, altresì, un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

1.2. LA NOZIONE DI CORRUZIONE E TRASPARENZA

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”.

Tuttavia da alcune norme e dall’impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L’art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

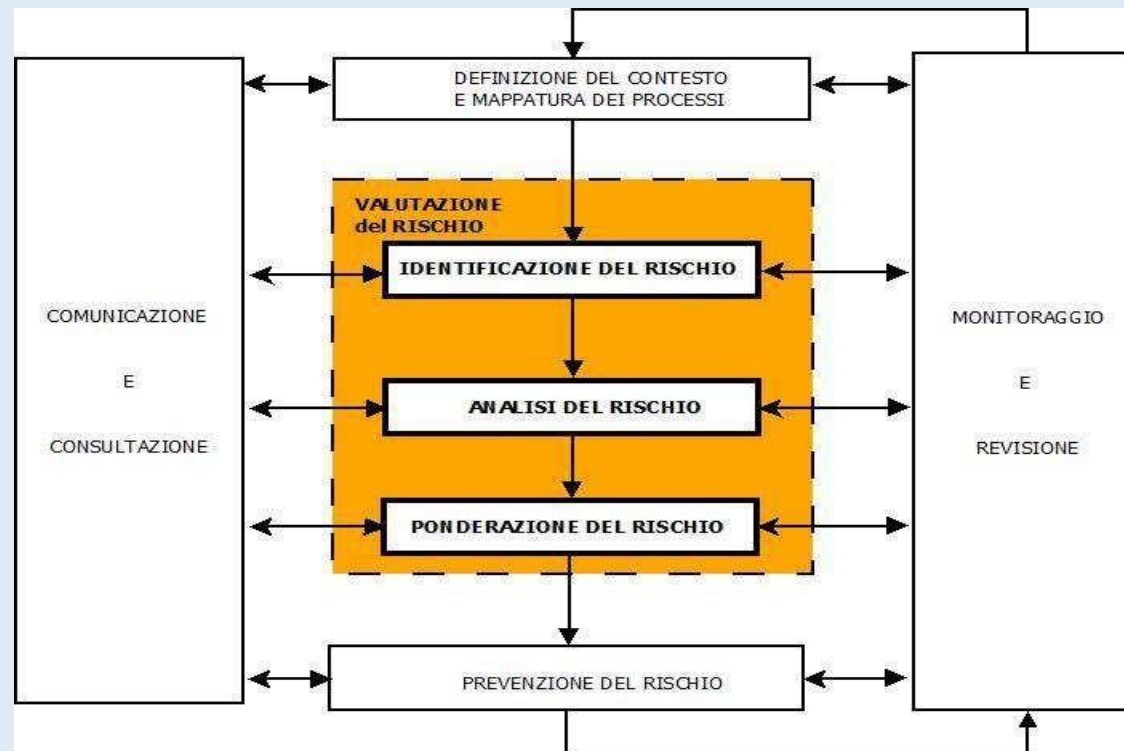
Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell’art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo



indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui,





nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

«Il Rischio di Corruzione è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento di corruzione» (*).

(* cfr. ISO 31000:2010 (Principi e Linee Guida Per la Gestione del Rischio)

Su proposta del Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, la Giunta Comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, articolato su base triennale e aggiornato annualmente (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012).

La legge anticorruzione prevede espressamente che il Piano soddisfi le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti,



elaborate nell'esercizio delle competenze;

- b) prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Pertanto il Piano deve rispondere a caratteristiche e requisiti riassumibili nel seguente schema:



Analisi del contesto di riferimento

Partecipazione e coinvolgimento diretto degli stakeholders

Coerente e sostenibile con l'organizzazione interna

Accurata identificazione dei rischi

Corretta valutazione dei rischi

Mirata individuazione delle misure di prevenzione



Incisivo sistema di controllo e di monitoraggio

Analisi degli scostamenti

Riprogettazione in relazione ai cambiamenti

Sensibilizzazione e formazione dei dipendenti

Collegamento con gli altri strumenti di programmazione

Strumento di lavoro per migliorare efficienza ed efficacia

La **trasparenza** è uno dei principi cardine dell'azione amministrativa e uno degli strumenti di maggiore valore nell'ottica della prevenzione della corruzione.

È un obiettivo da perseguire, consentendo al cittadino di partecipare ai processi decisionali dell'amministrazione pubblica e di controllare il perseguimento dell'interesse pubblico e il corretto uso delle risorse pubbliche.



La trasparenza va intesa anche come criterio di «chiarezza, nel senso che i dati e le informazioni da pubblicare devono essere comprensibili, facilmente consultabili, completi, tali da non generare equivocità.

Il primo strumento che garantisce la corretta applicazione del principio della trasparenza è la pubblicazione obbligatoria di determinati documenti e informazioni, concernenti l'organizzazione e l'attività, da realizzarsi nella sezione «Amministrazione trasparente» (o «società trasparente» per le società pubbliche) nei siti istituzionali.

All'alimentazione della sezione provvedono i Responsabili (da individuare nella parte dedicata alla trasparenza del PTPCT) sotto il coordinamento del RPCT (back office).

Al fine di implementare la trasparenza, ANAC sta valorizzando molto il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato a:

1. coordinare la programmazione delle attività necessarie a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza elaborando una apposita sezione dei PTPCT;
2. svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa;
3. segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'UPD.

In un'ottica evolutiva del sistema, ANAC sta puntando sulla realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza un punto di accesso



unificato, gestito dalla stessa Autorità e basato sull'interconnessione con altre banche dati pubbliche, in grado di semplificare e rendere meno onerosa la pubblicazione dei dati, agevolando al contempo fruibilità e confrontabilità.

Si tratta quindi di un strumento che risponde all'esigenza di semplificazione, soprattutto per gli enti di minori dimensioni.

L'importanza della Piattaforma, nell'ottica di contrasto alla corruzione, è riconosciuta anche nel PNRR.

I documenti e i dati pubblicati in Amministrazione Trasparente devono essere:

- completi, integri e, per quanto riguarda i documenti, conformi all'originale;
- aggiornati continuamente e pubblicati entro tempi ristretti dalla loro formazione o efficacia;
- facilmente consultabili, chiari e comprensibili a chi legge, anche nel linguaggio usato;
- accessibili, nel senso di facilmente reperibili, da parte di chiunque, compresi coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

In Amministrazione Trasparente non possono essere pubblicati i dati personali e i dati identificativi, e i documenti che li contengono, se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, è sufficiente utilizzare misure di *pseudonimizzazione*, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare altrimenti le esigenze di riservatezza.

In merito alla compatibilità della nuova disciplina introdotta dal **D.lgs. 101/2018**, con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, l'ANAC ha chiarito 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. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati”***.



Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è quindi rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o nei casi previsti dalla legge.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, occorre che le 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, verifichino 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.

Anche in presenza di idoneo presupposto normativo, l'attività di pubblicazione di dati sui siti web per finalità di trasparenza non può comunque prescindere dal rispetto di tutti i principi di adeguatezza, pertinenza e minimizzazione di cui all'art. 5 del Reg UE 2016/679. Infatti a norma dell'art. 7 comma 3 e 4 laddove si disponga la pubblicazione sul proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non si ha l'obbligo di pubblicare, si dovrà procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (comma 3). Nel caso di atti o documenti oggetto invece di pubblicazione obbligatoria si dovrà procedere a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4).

1.3. AMBITO SOGGETTIVO

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.



In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (*“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 dello 8 novembre 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”*.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della



corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "*Amministrazione trasparente*");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.4. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la il Dr. **Gabriele CAPOZZI**, designato con Decreto del sindaco n. 8 dell'8.11.2022.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Il D.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "*per assicurare*



che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

L'ANAC invita le amministrazioni *"a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile"*. Pertanto, secondo l'ANAC è *"altamente auspicabile"* che:

- il responsabile sia dotato d'una *"struttura organizzativa di supporto adeguata"*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *"appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile"*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di *"accesso civico"* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'*"accesso civico"*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di *"riesame"* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).



A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, 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 PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo 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 al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche al Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.



Le misure in materia di anticorruzione e trasparenza adottate dal Segretario Comunale – Dr. Gabriele CAPOZZI – sono state:

1. regolamentazione del procedimento di accesso mediante stesura del regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti;
2. atto di delega ai Responsabili di Area/Settore per la gestione delle istanze di accesso civico;
3. istituzione del registro degli accessi;
4. circolari e linee guida ai Responsabili per la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Ente;
5. Previsione e istituzione del procedimento di CUSTOMER SATISFACTION dell'utenza comunale.

1.5. I COMPITI DEL RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);



- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(..) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e



- di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
 - p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
 - q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
 - r) può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da



parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, al Nucleo di Valutazione o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

I provvedimenti adottati dal RPCT sono vincolanti per tutte le strutture del Comune.

1.6. GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del



rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

La Giunta Comunale deve:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli obiettivi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili dei Settori/Aree devono:



- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e collaborano attivamente con il R.P.C.T. In particolare:
 - a) forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali sussiste il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte per la definizione di misure idonee volte a prevenire e contrastare i rischi medesimi;
 - b) attuano, nell'ambito degli uffici a cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano e ne controllano il rispetto da parte



dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti;

- c) provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, ove possibile, sia la rotazione ordinaria, anche utilizzando la conferenza di servizi per trovare soluzioni congrue tra la garanzia di erogare servizi e gli obblighi di prevenzione (si richiama sul punto quanto previsto dal PNA 2017 “ Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l’Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure.... L’autorità nello svolgimento dell’attività di vigilanza sta riscontrando che, pur prevista nei PTPC, essa non viene poi concretamente attuata”), sia la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi degli obblighi discendenti dall’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D. Lgs. n. 165/2001;
- d) assolvono agli obblighi di pubblicazione;
- e) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
- f) relazionano al R.P.C.T.;
- g) vigilano sull’applicazione dei Codici di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Nucleo di Valutazione e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

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



- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- d) verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale (in particolare il DUP) e nel piano della performance, e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance; -
- e) promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- f) verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta predisposta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- g) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013). Con riferimento alle competenze del Revisore dei conti, invece, lo stesso partecipa al sistema dei controlli interni sugli atti di rilevanza economico-finanziaria e di natura programmatica.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

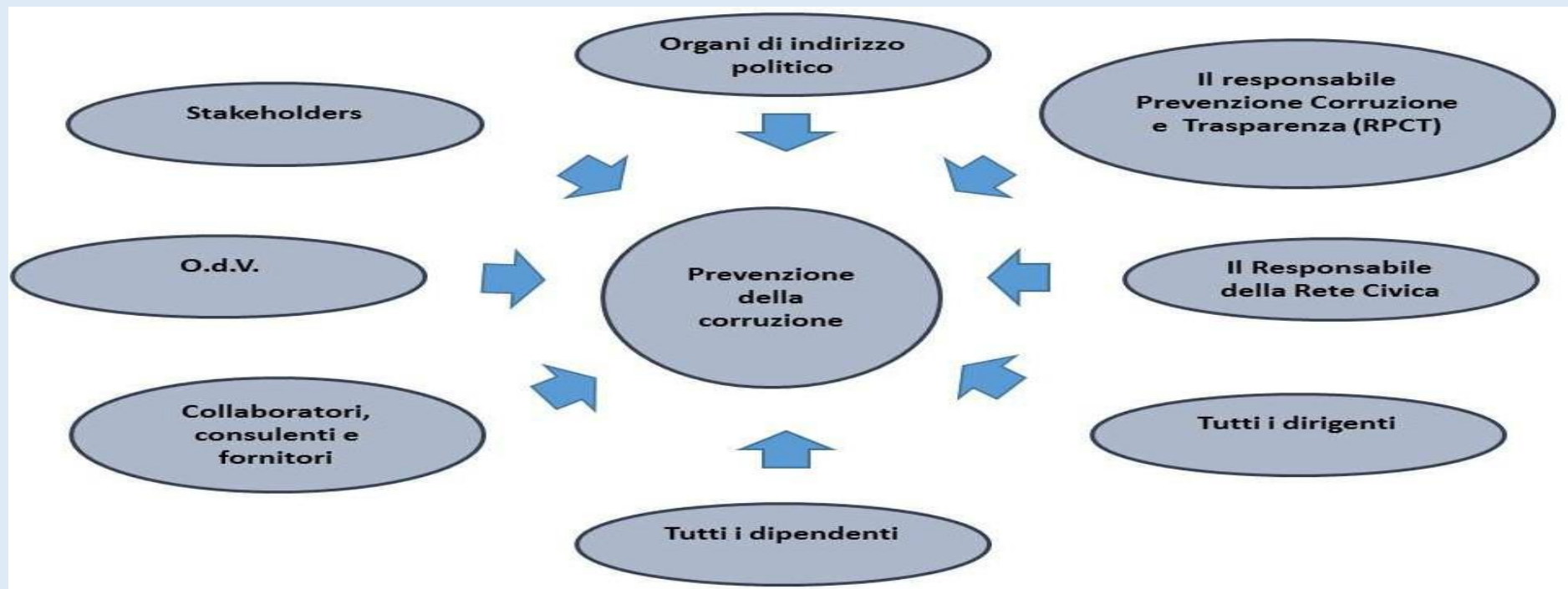
- a) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- b) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.



I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

I SOGGETTI COINVOLTI





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

- l'**ANAC**, che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e di controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la **CORTE DEI CONTI**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il **PREFETTO**, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico e informativo in materia.

1.7. L'APPROVAZIONE DEL PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" del sito del Comune di GRAFFIGNANO.



I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.8. OBIETTIVI STRATEGICI

Il PTPCT, ha tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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”*.

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

Pertanto, s’intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- b) l’esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 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.

1.9. PRINCIPI METODOLOGICI

L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, occorre integrare alcuni aspetti del PTPCT col piano della performance.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico- gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce al Nucleo di



Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, devono essere creati con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione: DUP, Bilancio, PEG, piano dettagliato degli obiettivi e piano della *performance* triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera sia alla propria organizzazione.

La struttura organizzativa dell'ente è così articolata:

- La struttura è ripartita in 5 SETTORI e organizzata in Uffici.



| | SETTORI | COMPETENZE | RESPONSABILE | DIPENDENTI | | TOT dipendenti |
|---|---|---|--|---|--|----------------|
| | | | | UFFICI | DIPENDENTI | |
| 1 | LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE | <i>LAVORI PUBBLICI, GESTIONE E MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</i> Progettazione ed Esecuzione Lavori ed Opere Pubbliche, Espropriazioni, Gestione e Manutenzione Beni Patrimoniali e Demaniali, Impianti Idrici, Impianti Fognanti e Depuratore, Cimitero, Impianti Sportivi, Risorse Idriche, Trasporto pubblico. | Arch. Roberto Chiatti (D1 – Istruttore Direttivo Tecnico- part time 18h – art.110 TUEL) | - Arch. Peruzzi Silvio (C1 Istruttore tecnico -18h) | - Ferlicca Nello (B3 - Autista TPL 36h) TPL e scuolabus - Doddo Massimiliano (B4 - Autista Scuolabus 36h) TPL e scuolabus | 5 |
| 2 | URBANISTICA, EDILIZIA E AMBIENTE | <i>URBANISTICA ED EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA ECOLOGIA E AMBIENTE</i> Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, Sportello Unico per l'Edilizia, Centro Storico, Viabilità, Arredo Urbano, Cave e Torbiere, Cartografia del Territorio, Protezione Civile, Tutela Ambientale, Servizio Nettezza Urbana, Verde e Giardini, Ecologia, Servizio necroscopico e Cimiteriale | Arch. Anna Maria Tombesi (D1 – Istruttore Direttivo Tecnico- part time 18h – art.110 TUEL) | - Geom. Piersanti Silvia (C1 Istruttore tecnico- 12 h – tempo det. art.557 Comune di Attigliano) | - Arcangeli Francesca (A4 Operatrice - 36 h) - Filipponi Patrizia (A4 Operatrice - 36 h) - Paradisi Paola (A4 Operatrice - 36 h) | 5 |



COMUNE di GRAFFIGNANO - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - TRIENNIO 2023 - 2025

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|--|--|---|---|
| 3 | ECONOMICO FINANZIARIO | Ragioneria, Bilancio e Contabilità, Programmazione Economico-Finanziaria, Gestione Economica del Personale, Gestione delle Assunzioni e del Trattamento Giuridico del Personale, Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane, Relazioni Sindacali, Tributi Ed Entrate Extratributarie Comunali, Contenzioso Tributario e Consulenza all'Utenza, Economato e Provveditorato, Tenuta degli Inventari dei Beni Mobili, Gestione amministrativa, commerciale e contabile Farmacia comunale. | Dott.ssa Cevoli Michela (D1 – Istruttore Direttivo Contabile - 36h) | | Dipendono funzionalmente dal Responsabile economico Finanziario: - Natalini Alessandro (C2 – Vigile Urbano – 30 h) | 1 |
| 4 | AMMINISTRATIVO E PERSONALE | Assistenza Organi Istituzionali, Segreteria del Sindaco, Cerimoniale e Rappresentanza, Affari Generali (Procedimenti Deliberativi, Archivio, Protocollo, e Provveditorato, Albo Pretorio, Contratti, Appalti, Gare ed Aste, Contenzioso, Sistema Informativo Comunale, Relazioni con il Pubblico), Servizi Elettorali e Leva. Assistenza e Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Igiene e Sanità. Servizi Demografici - Anagrafe, Stato Civile, | Sindaco Rossi Piero | - Materazzo Paola (C2- Istruttore Amministrativo – 36 h) - Tardani Valentina (C1- Istruttore Amministrativo – 24 h) - Sganappa Marco (B4 - Autista TPL 36 h) Scuolabus e addetto al protocollo | | 2 |



COMUNE di GRAFFIGNANO - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - TRIENNIO 2023 - 2025

| | | | | | | |
|----------|-----------------------|--|------------------------|---|-------------|-----------|
| | | Servizio Statistico Comunale. Sviluppo economico e Attività Produttive - Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura - Caccia, Pesca, Cultura, Museo e Biblioteca, Sport, Turismo, Spettacoli e Tempo Libero | | | | |
| 5 | POLIZIA LOCALE | Polizia Municipale, Amministrazione Interna, Circolazione Stradale, Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza, Servizi Informativi, Polizia Amministrativa, Controllo Esercizi Pubblici e Commerciali, Igiene Pubblica. | Sindaco Rossi Piero | - Natalini Alessandro (C2 – Vigile Urbano – 30 h) | | 1 |
| | | | | | TOT. | 14 |

- Al vertice di ciascun SETTORE è posto un apicale – qualifica D – Posizione Organizzativa.
- La dotazione organica effettiva prevede: un Segretario Comunale e n. 4 P.O.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:



- dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;



- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e nell'allegato "1", recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno.

Le nuove indicazioni – che devono o dovrebbero essere applicate dagli enti nella redazione del PTPCT – prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.



Un processo può essere definito come una **sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.**

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

- 1. l'identificazione;**
- 2. la descrizione;**
- 3. la rappresentazione.**

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013 che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

La mappatura dei processi, pertanto, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità (ancora più valido nei comuni piccoli e medi), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- **identificazione** > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- **descrizione** > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi;
- **rappresentazione** > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di **tipo valutativo**;



- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio **qualitativo** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- **una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;**
- **una rilevazione dei dati;**
- **la formulazione di un giudizio per ogni processo “mappato”.**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi – Mappatura processi e catalogo dei rischi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti



pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019 ha individuato le seguenti “**Aree di rischio**” per gli enti locali:

- 1) *acquisizione e gestione del personale;*
- 2) *affari legali e contenzioso;*
- 3) *contratti pubblici;*
- 4) *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- 5) *gestione dei rifiuti;*
- 6) *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- 7) *governo del territorio;*
- 8) *incarichi e nomine;*
- 9) *pianificazione urbanistica;*
- 10) *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;*
- 11) *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato, con particolare attenzione ai processi definiti a seguito dell’Emergenza COVID.*



| | |
|---|-----------------------|
| Personale | Generale - PNA |
| Contratti - Beni e servizi - provveditorato | Generale - PNA |
| Contratti - Lavori pubblici | Generale - PNA |
| Procedimenti amministrativi | Generale - PNA |
| Contributi e altri benefici | Generale - PNA |
| Servizi Finanziari- gestione entrate/spese | Generale - PNA |
| Patrimonio | Generale - PNA |
| Incarichi e nomine | Generale - PNA |
| Affari legali e contenzioso | Generale - PNA |
| Attività ispettive e di controllo | Generale - PNA |
| Gestione dell'assetto e utilizzo del territorio - Urbanistica - Espropri | Specifica |
| Rifiuti | Specifica |
| Aziende | Specifica |
| Comunicazione istituzionale | Specifica |
| Polizia Municipale | Specifica |
| Gestione generale, protocollo e URP | Specifica |
| Servizi di competenza statale | Specifica |
| Rapporti con gli stakeholder | Specifica |

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in



vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) **autorizzazione/concessione;**
- b) **contratti pubblici;**
- c) **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- d) **concorsi e prove selettive;**
- e) **processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.**

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

La valutazione dei rischi è contenuta negli allegati al presente Piano (ALLEGATO B).

L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo **qualitativo** ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):



| LIVELLO DI RISCHIO | SIGLA CORRISPONDENTE |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Il RPCT, non avendo una struttura al servizio, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo con la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse



disponibili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

- a) le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- b) le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

3.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Le misure sono riportate nella tabella che segue:



| |
|---|
| CONTROLLO E TRASPARENZA |
| DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO |
| REGOLAMENTAZIONE |
| SEMPLIFICAZIONE |
| FORMAZIONE |
| SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE |
| ROTAZIONE |
| SEGNALAZIONE E PROTEZIONE |
| DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI |
| REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I "RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI" (LOBBIES) |

Esse possono essere programmate come misure "generalì" o come misure "specifiche".



Esse sono:

- 1) generali quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);
- 2) sono, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi vengono attuate.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (ALLEGATO C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonne delle suddette schede.

4. TRASPARENZA E ACCESSO

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "*Amministrazione trasparente*".



4.1. L'ACCESSO CIVICO

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 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 art. 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 d.lgs. 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 art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“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”*.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).



Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l’accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “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". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso



generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Tra le misure attuate sul finire dell'anno 2022, su proposta e redazione del RPCT – Dr. Gabriele CAPOZZI – , rileva l'aggiornamento del regolamento vigente per accesso che ha revisionato la disciplina dell'accesso documentale e recepito le novità del legislatore in materia di accesso civico unitamente all'approvazione del relativo registro che è funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato. È stata, altresì, correttamente eseguita la pubblicazione del cd. registro degli accessi utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

4.2. EQUILIBRIO TRA ACCESSO E RISERVATEZZA. LA PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla



protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le 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, verifichino 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.

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.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono



trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.3. LA 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.

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

L'art. 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 dalla 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.).



4.4. MODALITÀ ATTUATIVE

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 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 schede di cui all'Allegato 1 ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 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.

4.5. ORGANIZZAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area/Settori/uffici, i quali inviano i dati da pubblicare al Servizio Trasparenza contenuto nel Settore Amministrativo.



La Dr.ssa **Paola MATERAZZO**, assegnata al Settore Amministrativo, è incaricata della gestione della sezione “*Amministrazione Trasparente*” avvalendosi del supporto – anche in caso di assenza della medesima – dei sigg. **Valentina TARDANI** e **Marco SGANAPPA**.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono almeno ogni 15 giorni ai dipendenti assegnati al Settore AMMINISTRATIVO, i quali provvedono alla pubblicazione entro i successivi 7 giorni dalla ricezione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua – con propria determinazione – nelle PO esistenti presso l’Ente i referenti per curare la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell’Ente.

I referenti coincidono con Responsabili di settore in cui è articolato l’Ente e che nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

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.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili degli altri Settori previsti dal vigente Regolamento Uffici e Servizi gestiscono le sotto - sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l’attività dei Responsabili di ciascuna Area; accerta la



tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio.

Il RPCT, pertanto, provvederà a coordinare e supervisionare le attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione che si svilupperanno, principalmente, lungo due linee direttrici:

- da un lato la manutenzione degli strumenti già in uso dall'amministrazione per prevenire il rischio corruttivo (implementazione degli applicativi informatici e revisione della modulistica e delle procedure interne);
- dall'altro la predisposizione di ulteriori iniziative volte a rafforzare ulteriormente i presidi anticorrittivi.

5. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

5.1. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area/Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 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*”.



5.2. CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Si prevede la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili con cadenza triennale, laddove esistano figure professionali fungibili.

5.3. ARBITRATO

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

5.4. DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI DIPENDENTI

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.



L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

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

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

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

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

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

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.

L'art. 1, co. 42, lett. 1), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone 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, al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa.

L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Anac, infatti, (*cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015*) ha rilevato che, una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi, in tale divieto, anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico e tende a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma sul divieto di **pantouflage** prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie quali, ad esempio, la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto.

Inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.



Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento di compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Le disposizioni **anti-pantouflage** devono essere inserite nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici:

“Ai sensi dell'articolo 71 del d.lgs. n. 50/2016 le stazioni appaltanti redigono bandi di gara in conformità ai bandi-tipo adottati dall'ANAC. Nei suoi bandi-tipo l'ANAC ha espressamente previsto l'introduzione, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001”.

L'apposita clausola **anti-pantouflage** deve essere inserita anche negli atti di assunzione del personale: *“il soggetto assunto dall'Ente, deve attestare la consapevolezza che, a norma dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, gli/le è fatto divieto di prestare attività lavorativa o professionale nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo/a dovesse esercitare poteri autoritativi e negoziali negli ultimi tre anni di servizio”.*

Inoltre occorre prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del **pantouflage**, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti



privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Anac ravvisa l'opportunità che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali la violazione alla stessa Autorità e ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto il dipendente.

Le misure di cui sopra, sono espressamente previste nel presente Piano e sono volte a prevenire tale fenomeno.

L'art. 6-bis della l. n. 241 del 1990 rappresenta una norma di ampia portata, che può essere considerata a tutti gli effetti come un punto di riferimento del sistema di prevenzione dei conflitti di interessi, avendo valenza prevalentemente deontologico - disciplinare e principio generale di diritto amministrativo, che non ammette deroghe ed eccezioni.

Il conflitto di interessi viene trattato anche nel Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR del 16.04.2013, n. 62.

Va ricordata, poi, l'introduzione di una disciplina dedicata in via diretta ed esclusiva al conflitto di interessi nello svolgimento di incarichi amministrativi, ovvero quella di cui al D.Lgs n.39 del 2013. Tale decreto, a differenza di altre fonti normative, si occupa organicamente del conflitto di interessi che può interessare i titolari di incarichi amministrativi. Al fine di garantire un'efficace attuazione del D.Lgs n.39 del 2013, il legislatore ha individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione il soggetto competente a vigilare sulle eventuali violazioni del decreto stesso, di concerto coi Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle varie amministrazioni.

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove 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. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta



impropria (cfr. Cons. Stato, Sezione consultiva per gli atti normativi, parere n. 667 del 5 marzo 2019 sullo schema di linee guida di ANAC aventi ad oggetto «individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici», in attuazione dell'art. 213, co. 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, ogni incarico autorizzato ai propri dipendenti avviene nel totale rispetto della normativa in tema di conflitto di interesse anche potenziale.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, e a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.



Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

Si tratta di una verifica tutt'altro che banale e che riguarda situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e incompatibilità, che non interessano soltanto il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti all'espressione di pareri e di valutazioni tecniche, e all'adozione di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale, ma si estendono anche ai contraenti, concessionari e agli incaricati dell'Amministrazione.

Anche il nuovo Codice dei contratti dedica un articolo specifico al conflitto di interessi, attuale o potenziale (articolo 42).

Nell'esercizio dell'attività amministrativa, dirigenti, posizioni organizzative e responsabili del procedimento dichiarano l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'ente in ogni caso per scongiurare ogni ipotesi di conflitto di interessi dovrà comunque dare applicazione a:

- Intensificazione dei controlli a campione nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa in via successiva, con riferimento all'intero procedimento e non a singoli atti anche al fine di poter valutare i riscontri in termini di qualità tempi e costi;
- Intensificazione dei controlli sull'assenza di conflitto di interessi.

La misura sul conflitto di interessi è trasversale e individuata in aree a rischio specifiche.

Come precedentemente detto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, dirigenti, posizioni organizzative e responsabili del procedimento



dichiarano l'insussistenza, a proprio carico, di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ma, contestualmente, nel caso in cui l'attività dell'ente comporti un "contatto" con soggetti esterni, i dirigenti, le posizioni organizzative e i responsabili del procedimento acquisiscono obbligatoriamente, da questi soggetti, una dichiarazione circa l'insussistenza, a proprio carico, di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Tenuto conto della reale e concreta difficoltà operativa di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prestate da tutti i soggetti che intervengono nell'esercizio dell'attività amministrativa, si dispone che:

- dirigenti, posizioni organizzative e responsabili del procedimento che svolgono le attività e gestiscono i processi indicati nella tabella precedente, dichiarano l'insussistenza, a proprio carico, di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e, se ricorre il caso, acquisiscono obbligatoriamente, dai soggetti terzi, analoga dichiarazione circa l'insussistenza, a proprio carico, di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le dichiarazioni dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei responsabili del procedimento hanno efficacia, a tutti gli effetti, delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. Le dichiarazioni prestate da soggetti estranei all'amministrazione devono rivestire la forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

5.4.1. MISURA

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.



5.5. CONTROLLI 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'art. 35-bis del d.lgs. 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) 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;
- d) 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.



5.5.1. MISURA

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.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

6. MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWING

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 novembre 2017, n. 179.

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza – Dr. Gabriele CAPOZZI – ha predisposto un modello (ALLEGATO D) che verrà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, unitamente al presente piano per le segnalazioni di illeciti.

Il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:



- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e applicano con puntualità e precisione il criterio dell'anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- a) consenso del segnalante;
- b) la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- c) la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la



difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.

La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- a) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare



- il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - c) all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
 - d) all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
 - e) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
 - f) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G. Il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
 - g) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - h) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;



- i) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

7. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare (**ALLEGATO E**).

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

8. MONITORAGGIO E RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI



Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti può far emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti sarà attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

9. IL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI

E' attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

10. SOVVENZIONI

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

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".



11. CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di G.C. n. 169 del 05.11.2018.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

12. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

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

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



Il P.T.P.C. individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure.



Il responsabile della prevenzione deve poter monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.



Monitoraggio (possibilmente) attraverso sistemi informatici.



(perché consentono la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento)

La strategia di prevenzione della corruzione determina la necessità di sviluppare un "*Sistema di Monitoraggio*", quale strumento per rendere più efficace il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Si introduce un sistema di monitoraggio semestrale volto a monitorare ed analizzare il conseguimento degli obiettivi individuati nel Piano Anticorruzione del Comune di GRAFFIGNANO. Tale attività da potenziare è condizionata alla formazione di una struttura dedicata a tale



attività con risorse e mezzi.

Occorre infatti misurare e verificare l'efficacia e il livello di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la tracciabilità di ciò che è stato fatto, anche in stretta relazione al monitoraggio degli obiettivi del Piano Performance e da quanto stabilito dal D.Lgs 74/2017.

Il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Inoltre, è necessario tenere conto che i rischi non sono statici, ma possono variare nel corso del tempo, essendo il contesto – interno ed esterno – del Comune suscettibile di cambiamenti; emerge, quindi, la necessità di un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

In particolare, il monitoraggio deve consentire di verificare se:

- ❖ le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- ❖ le procedure adottate siano efficienti;
- ❖ le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio;
- ❖ la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;
- ❖ il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di valutazione del rischio.



13. VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle *“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 dagli enti pubblici economici”*, in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- adottano il modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati D.Lvo n. 231/2001;
- provvedono alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, annualmente, entro il 31.12.2020, l’organo direttivo trasmette alla Giunta una dettagliata relazione circa l’osservanza delle suddette prescrizioni.

14. ANTIRICICLAGGIO

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l’obiettivo di prevenire l’ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. Esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l’integrità dell’economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.



Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

A tal fine:

- è stato individuato il RPCT come “**gestore**” delle segnalazioni, cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF,
- sono stati individuati come “referenti” del gestore i Responsabili delle Aree/Settori.

Nel corso del 2023 verrà costituito un gruppo di lavoro per elaborare indicatori di anomalia specifici con riferimento ad operazioni di avvio di attività commerciali e di trasferimento della proprietà o gestione delle stesse. Tali ambiti di attività a livello comunale si ritengono



particolarmente significativi al fine di prevenire la crescita di fenomeni di riciclaggio, a causa della pandemia da *COVID 19*.

Tale attività proseguirà nel 2024 e 2025, con l'intento di sperimentare l'attuazione della normativa antiriciclaggio nel settore del commercio tramite:

- a) adeguamento del modello organizzativo, con individuazione di ruoli e responsabilità;
- b) individuazione dei procedimenti amministrativi afferenti ai processi monitorati;
- c) individuazione di una *check list* di controllo come strumento di supporto per rilevare eventuali anomalie e banche dati utilizzabili.

15. PIANO ANTICORRUZIONE E PIAO

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 è previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione che assorbe anche i PTPCT.

L'organo competente alla approvazione è la giunta e il soggetto competente alla presentazione della proposta è negli enti locali il segretario o, ove presente, il direttore generale; per la parte dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza questo compito è assegnato al responsabile anticorruzione.

Le indicazioni sul contenuto di questo documento e le linee guida sulla sua redazione, con la previsione di disposizioni semplificate per gli enti che hanno meno di 50 dipendenti in servizio sono contenute nello schema di decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, nelle



Linee Guida predisposte dalla Funzione Pubblica e nel modello di Piano.

La durata del PIAO è fissata in un triennio ed è previsto l'adeguamento con cadenza annuale.

Esso è suddiviso in tre sezioni, che a loro volta si suddividono in sottosezioni.

Le sezioni sono le seguenti:

- 1. valore pubblico, performance ed anticorruzione;**
- 2. organizzazione e capitale umano;**
- 3. monitoraggio.**

È opportuno evidenziare il rilievo autonomo che hanno le disposizioni sulla prevenzione della corruzione, anche se inserite nella prima sezione.

Alle tre parti deve essere premessa una scheda anagrafica dell'amministrazione, con tutte le relative informazioni.

Il piano deve essere redatto in formato digitale e va pubblicato sia sul sito internet dell'ente sia sul sito della Funzione Pubblica.

Tale Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti altri atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.



I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione comunale (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012). La violazione da parte dei dipendenti e dei dirigenti delle misure di prevenzione previste nel Piano è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il PTPCT 2023/2025 del Comune di GRAFFIGNANO che costituisce un aggiornamento e adeguamento del precedente **PIANO 2022/2024**, ha recepito gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 2022 (PNA) dell'ANAC, approvato in via definitiva con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – 2024 e le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 a detto PNA. Le misure previste nel piano sono state progettate in modo da non comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico ma in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Infatti, una buona organizzazione permette di rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, consentendo di attuare strategie di contrasto che anticipino la commissione di condotte corruttive, intese come “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” (PNA 2019 e 2022).

Le misure previste nel Piano sono di ampio spettro e si sostanziano sia in misure di carattere organizzativo, oggettivo sia in misure di carattere



comportamentale, soggettivo. Le prime, volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente, sono volte a preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi, le seconde, sono volte a evitare comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo - disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'ente sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Il Piano del Comune di GRAFFIGNANO (nonché il presente aggiornamento) è stato concepito in modo da costituire una perfetta sintesi tra le disposizioni della L.190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa e del contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, in modo che vi sia coerenza tra le misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e gli obiettivi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione.

16. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – DIGITALIZZAZIONE E TRASPARENZA

L'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo.

Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi, contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.



L'informatizzazione, inoltre, favorisce la standardizzazione dei processi, assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

Lo stato dell'arte delle dotazioni informatiche del comune di GRAFFIGNANO ha evidenziato la necessità di sviluppare i sistemi digitali dando una forte spinta agli investimenti in questo campo soprattutto in vista delle importanti sfide che attendono l'ente nell'attuazione del **PNRR** e della transizione digitale.

L'impulso alla completa digitalizzazione e semplificazione dei processi dell'ente, in un'ottica di efficienza, efficacia ed economicità delle procedure messe in atto dal Comune, consente al medesimo di perseguire una maggiore trasparenza delle stesse e un minore rischio di corruzione intesa in senso lato.

Gli applicativi presenti nell'ente rispondono ora in massima parte a questa esigenza e la loro implementazione consente di rivedere e semplificare le misure previste nel piano in un'ottica di maggiore sostenibilità e quindi realizzabilità. Con particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, le tecnologie e i sistemi informativi uniti alla digitalizzazione dei processi consentono, tra le altre:

- una maggiore razionalizzazione e semplificazione del sistema dei controlli interni ed esterni;
- di agevolare i pagamenti *on line* con il duplice fine di dare un miglior servizio all'utenza e assicurando la tracciabilità delle operazioni finanziarie nonché per ridurre il rischio derivante dal maneggio di denaro.

Quanto sopra può essere attuato adottando progressivamente gli interventi di evoluzione e configurazione dei sistemi già in uso, con l'implementazione delle piattaforme già esistenti nonché con la pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, in modo da garantire la compatibilità con detti obiettivi.



Tali attività ricevono ulteriore rilevanza, considerando che la digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'ambito della Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo": la componente 1 della Missione citata (M1C1 – Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, a sua volta articolata in tre ambiti di intervento, Digitalizzazione PA, Innovazione PA e Innovazione organizzativa del sistema giudiziario) ha infatti "l'obiettivo di trasformare in profondità la Pubblica Amministrazione attraverso una strategia centrata sulla digitalizzazione. L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di "infrastruttura digitale" (relativamente poco visibili ai cittadini ma non per questo meno importanti per un ecosistema tecnologico efficace e sicuro), spingendo la migrazione al cloud delle amministrazioni, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di *cybersecurity*.

Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Centrali agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri della UE" (fonte – PNRR).

Si ricordi, infine, che l'attuazione dei contenuti del PNRR richiede che il Comune, quale destinatario dei numerosi progetti finanziati, valuti il rischio e metta in campo adeguate misure organizzative e controlli interni amministrativo contabili affinché tali importanti progetti siano realizzati conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale e comunitaria, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione ed i conflitti di interesse e realizzi i progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi, per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali, coniugando insieme semplificazione, efficienza, trasparenza



e legalità, in coerenza con quanto previsto in merito dalla Camera dei deputati¹ e dalla Corte Dei Conti² così da realizzare un corretto equilibrio tra esigenze di semplificazione e tutela delle finanze pubbliche.

Le principali misure assunte e da assumere riguardano:

1. adesione e abilitazione a PA digitale 2026, il punto di accesso alle risorse per la transizione digitale;
2. Incrementare il livello di efficienza della macchina amministrativa;
3. Incrementare la qualità dei servizi erogati al cittadino ed alle imprese;
4. Creare un ambiente favorevole all'innovazione e allo sviluppo del territorio;
5. Programmi di *eGovernment*;

¹ Ciò anche in coerenza con quanto previsto dalla **CAMERA DEI DEPUTATI, Dipartimento Istituzioni**, nel Dossier preparatorio all'esame del d.l. n. 77/2021 recante Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Analisi dell'articolo 7 (Controllo, audit, anticorruzione e trasparenza) dove si rammenta che, ai sensi dell'articolo 1, comma 1043, della legge di bilancio 2021, le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria ed alla normativa nazionale e comunitaria, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione ed i conflitti di interesse e realizzano i progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi, per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali. A tal fine è stato previsto di supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle componenti del programma Next Generation EU, mediante lo sviluppo e la messa a disposizione di un apposito sistema informatico" Delibera n. 11/SSRRCO/AUD/21 da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

² **CORTE DEI CONTI SEZIONI RIUNITE IN SEDE DI CONTROLLO** - Memoria sul decreto-legge n. 77/2021 recante Governance del piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure: - gli atti, i contratti, i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. Le amministrazioni assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di un'apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal MEF. Devono conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e li rendono disponibili per le attività di controllo e di audit.



6. Incrementare il grado di efficienza e trasparenza dei sistemi ICT;
7. Al fine di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo, il Comune di GRAFFIGNANO affiderà a un unico ufficio, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

17. IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Chi è il Responsabile per la Transizione al Digitale?

L'ufficio previsto dall'articolo 17 del CAD è diretto dal Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

In base alla tipologia di ente, il RTD può essere preposto a un ufficio dirigenziale di livello generale (amministrazioni dello Stato) o non generale (altre amministrazioni). La Circolare n. 3/2018 ha integrato la previsione del CAD, stabilendo che, laddove non siano previste posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione al digitale elencate dall'articolo 17 possano essere affidate a un dipendente in posizione apicale, o in alternativa, a un titolare di posizione organizzativa.

In ogni caso, il Responsabile dell'ufficio per la transizione al digitale deve essere dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali.

Nello svolgimento dei suoi compiti, il RTD risponde direttamente all'organo di vertice politico (comma 1-ter) o in assenza di questo, al



vertice amministrativo dell'ente (comma 1-sexies). Questa previsione pone il RTD in un ruolo gerarchicamente superiore a ogni altro dirigente nell'attuazione di tutte le iniziative dell'amministrazione legate al digitale.

Come specificato da AgID, al RTD sono affidati *“poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale”*. Inoltre, *“questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente”*.

In base alla Circolare n. 3/2018, il RTD rappresenta il principale interlocutore di AgID e della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il monitoraggio e il coordinamento delle attività di trasformazione digitale, nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale.

Le funzioni e i poteri del Responsabile per la Transizione al Digitale:

Le funzioni previste dall'art. 17 del CAD.

Le funzioni del RTD sono elencate dal comma 1 dall'articolo 17 del CAD. Questo attribuisce all'Ufficio per la transizione digitale i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;



- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione; indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- g) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- h) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- i) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- j) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

Gli ulteriori "poteri" previsti dalla Circolare n. 3/2018.



In base alla Circolare n. 3/2018, tale elenco è da considerare esemplificativo e non esaustivo. In ragione della trasversalità della figura, oltre che i compiti espressamente previsti dal CAD, la Circolare suggerisce di prevedere nell'atto di conferimento dell'incarico una serie di ulteriori "poteri", tra cui quelli di:

- a) costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- b) costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- c) proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT).

La circolare suggerisce inoltre di attribuire al RTD la competenza a predisporre il **PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA** della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale, nonché la **RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'UFFICIO** da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.

Nel corso del 2023 si provvederà a nominare il RTD per il Comune di Graffignano anche per garantire una più rapida attuazione delle previsioni di cui al PNRR.



La gestione del rischio si completa con la successiva azione di **MONITORAGGIO** finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente Piano è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi tralasciati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio è effettuato dal R.P.C.T. sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili, nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

I report dei Titolari delle P.O. devono avere cadenza almeno annuale ed essere prodotti entro il 31 dicembre di ogni anno.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione redige annualmente una Relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Sindaco redatta utilizzando la Scheda Standard predisposta dall'ANAC e pubblicata sul sito istituzionale, Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" e Disposizioni Generali - PTPCT.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti con funzione di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.



Il controllo viene attuato:

- a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici a campione; Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

Una volta approvato dalla Giunta Comunale, il Piano va pubblicato sul Sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione di 1° livello "Altri Contenuti", Sottosezione di 2° livello "Prevenzione della Corruzione", che dovrà alimentare tramite link la Sottosezione di 2° livello "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" contenuta nella Sottosezione di 1° livello "Disposizioni Generali".

Contestualmente, l'intervenuta approvazione del Piano sarà segnalata tramite posta elettronica a Responsabili e dipendenti dell'Ente, Nucleo di Valutazione, Revisore dei Conti e Presidente del Consiglio Comunale (ove esistente)

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA

Dott. Gabriele CAPOZZI



Si allega al presente piano:

- ❖ il modulo “Proposte, integrazioni ed osservazioni per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025”;
- ❖ All. A – B e C;
- ❖ Allegato D - Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotta illecite provenienti da dipendenti del Comune di Graffignano (c.d. whistleblower);
- ❖ Allegato E – Patto di Integrità;
- ❖ Allegato-1 – Mappa obblighi della Trasparenza.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | Rresponsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D | E |
| 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Reclutamento del personale | Elaborazione pubblicazione bandi o avvisi Nomina commissione | Responsabile Area Amministrativa | Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire Nomina commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti |
| 2 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Progressione orizzontali del personale | Individuazione del numero di progressioni attuabili Verifica dei requisiti | Responsabile Area Amministrativa | Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti |
| 3 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | Ricezione istanze e istruttoria Gestione delle presenze | Tutti i Responsabili di Area | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti |
| 4 | 4 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | Convocazione e gestione incontri Predisposizione della documentazione | Responsabile Area Contabile/Tributi | Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie Alterazioni dei verbali con omissioni o inserimento di informazioni e dati |
| 5 | 5 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione istituti contrattuali | Riconoscimento istituti contrattazione integrativa Valutazione della Performance | Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale | Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti |
| 6 | 6 | Acquisizione e gestione del personale | Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01 | Acquisizione parere del responsabile interessato | Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale | Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente |
| 7 | 7 | Acquisizione e gestione del personale | Servizi di formazione del personale dipendente | Attivazioni corsi Selezione del personale da formare Gestione procedura | Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale | Scelta di un corso per favorire un particolare fornitore Attivazione corsi personalizzati Mancata verifica di presenza ai corsi |
| 8 | 8 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione procedimenti disciplinari | Istruttoria Adozione provvedimento | Segretario comunale | Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un soggetto Mancata applicazione della sanzione |
| 9 | 1 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale | Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti |
| 10 | 2 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | Istruttoria | Tutti i responsabili di area/Segretario Comunale | Mancata/inopportuna costituzione per favorire la controparte Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso |
| 11 | 1 | Altri servizi | Gestione del protocollo | Registrazione della posta in entrate e in uscita | Tutti i responsabili di area | Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti Perdita, violazione o manipolazione di documenti |
| 12 | 2 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | Responsabile Area Amministrativa | Adozione di atti volti a favorire e/o discriminare determinati soggetti/associazioni |
| 13 | 3 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | Convocazione, riunione, deliberazione sottoscrizione verbale e pubblicazione | Responsabile Area Amministrativa/ Segretario comunale | Mancato rispetto dei termini |
| 14 | 4 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento proposta di provvedimento | Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale | Violazione delle norme procedurali |
| 15 | 5 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale | Indebito differimento dei termini Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | Rresponsabile del processo | Catalogo dei rischi principali | | |
|----|-----|--|--|---|--|--|--|--|
| 16 | 6 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico | archiviazione dei documenti secondo normativa | Rresponsabile Area amministrativa | Violazione di norme procedurali, anche interne Perdita violazione o manipolazione dei documenti | | |
| 17 | 7 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento e pubblicazione | Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale | Violazione delle norme per interesse di parte | | |
| 18 | 8 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | indagine, verifica, esito | Tutti i Responsabili di Area | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | | |
| 19 | 1 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | predisposizione bando / lettera di invito selezione | Tutti i Responsabili di Area | Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso | | |
| 20 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | pridisposizione bando selezione affidamento/contratto | Tutti i Responsabili di Area | Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate | | |
| 21 | 3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi negoziante diretta con gli operatori consultati affidamento della prestazione | Tutti i Responsabili di Area | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza | | |
| 22 | 4 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando/avviso selezione assegnazione | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria Scarsa trasparenza/alterazione concorrenza Alterazione concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato soggetto | | |
| 23 | 5 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione | | |
| 24 | 6 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | Tutti i Responsabili di Area | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | | |
| 25 | 7 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | esame delle offerte | Tutti i Responsabili di Area | Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica per favorire un concorrente | | |
| 26 | 8 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori pubblici | Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari | | |
| 27 | 9 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | Acquisizione dati da uffici e amministratori e predisposizione programma | Tutti i Responsabili di Area | Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari | | |
| 28 | 10 | Contratti pubblici | Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione | istruttoria affidamento lavori /servizio manutenzione | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | Sottovalutazione/sopravalutazione dei bisogni dell'Ente | | |
| 29 | 11 | Contratti pubblici | Predisposizione e cura della stipulazione del rogito dei contratti del Comune | Stesura e sottoscrizione del contratto | Tutti i Responsabili di Area | Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore ad una ditta . Mancato controllo della documentazione occorrente al rogito del contratto | | |
| 30 | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | attività di verifica richiesta di pagamento | Responsabile Area Contabile/Tributi | Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento | | |
| 31 | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | attività di verifica Adesione e pagamento da parte del contribuente | Responsabile Area Contabile/Tributi | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti Sottostima del valore imponibile dell'immobile | | |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | Rresponsabile del processo | Catalogo dei rischi principali | | |
|----|-----|--|--|---|--|---|--|--|
| 32 | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | attività di verifica | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | Omessa verifica per interesse di parte | | |
| | | | | sanzione / ordinanza di demolizione | | Mancato avvio di procedimenti sanzionatori | | |
| 33 | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | Accertamento | Responsabile servizio Vigilanza | Alterato inserimento o omissione di dati al fine di favorire determinati soggetti | | |
| | | | | Irrogazione sanzione | | Annullamento d'ufficio di verbali di accertamento in assenza di presupposti | | |
| 34 | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza in materia di commercio | attività di verifica | Responsabile servizio Vigilanza/ Responsabile Area Amministrativa | Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico | | |
| | | | | sanzione | | Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento | | |
| 35 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | attività di verifica | Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | Controlli incompiuti od omissioni di controllo | | |
| | | | | sanzione | | Mancata applicazione della sanzione | | |
| 36 | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | attività di verifica | Responsabile servizio Vigilanza | Omessa verifica per interesse di parte | | |
| | | | | sanzione | | Mancata applicazione della sanzione | | |
| 37 | 1 | Gestione dei rifiuti | Interventi per la rimozione amianto e discariche abusive | verifica attività | Responsabile servizio Vigilanza | Omesso controllo sullo smaltimento di rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti | | |
| | | | | sanzione | | Mancata applicazione della sanzione | | |
| 38 | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate | registrazione dell'entrata | Responsabile Area Contabile/Tributi | Errata verifica dei pagamenti effettuati rispetto a quanto dovuto | | |
| | | | | accertamento dell'entrata e riscossione | | | | |
| 39 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | registrazione dell'impegno contabile | Responsabile Area Contabile/Tributi | Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità di spesa | | |
| | | | | liquidazione e pagamento della spesa | | Mancata verifica titoli per pagamento al fine di favorire il creditore | | |
| 40 | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | Elaborazione delle retribuzioni, dei cedolini e dei versamenti fiscali e pensionistici | Responsabile Area Contabile/Tributi | Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti | | |
| 41 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | quantificazione e provvedimento di riscossione | | Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto | | |
| 42 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Canoni concessori, patrimoniali | attività di verifica | Tutti i responsabili di Aree | Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti | | |
| 43 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni | istruttoria | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare | | |
| 44 | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Utilizzo autoveicoli di servizio | utilizzo e rifornimento carburante | Tutti i responsabili di Aree | Utilizzo di autoveicoli di servizio per fini personali | | |
| | | | | | | Rifornimento carburante per fini personale | | |
| 45 | 1 | Governo del territorio | Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici | istruttoria | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari | | |
| | | | | esecuzione | | Violazione di norme anche interne per interesse/utilità | | |
| 46 | 2 | Governo del territorio | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti | | |
| | | | | approvazione del documento finale | | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | | |
| 47 | 3 | Governo del territorio | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati) | Istruttoria | Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | Discrezionalità nella valutazione della documentazione | | |
| | | | | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | | Disomogeneità nelle valutazioni | | |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | Rresponsabile del processo | Catalogo dei rischi principali | | |
|----|-----|--|---|---|--|--|--|--|
| | | | | approvazione del documento finale e della convenzione | | | | |
| 48 | 4 | Governo del territorio | Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | Elusione degli obblighi convenzionali | | |
| | | | | istruttoria | | Violazione di divieti su conflitto d'interesse | | |
| | | | | convenzione accordo | | Violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | | |
| 49 | 5 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | Responsabile servizio vigilanza | Violazione di norme, regolamenti | | |
| | | | | gestione della Polizia locale | | Violazioni ordini di servo | | |
| | | | | servizi di controllo e prevenzione | | | | |
| 50 | 6 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | | |
| | | | | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | | mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivazione del personale e volontari della protezione civile | | |
| 51 | 1 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | bando / avviso | Responsabile Area Amministrativa | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | | |
| | | | | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi | | |
| | | | | decreto di nomina | | | | |
| 52 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato | Responsabile Area Amministrativa | Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità | | |
| | | | | esame secondo i regolamenti dell'ente | | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute | | |
| | | | | concessione | | Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti. | | |
| 53 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocini/contributi | domanda dell'interessato | Responsabile Area Amministrativa | Carenza di controllo dei requisiti del richiedente | | |
| | | | | esame da parte dell'ufficio della richiesta | | Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza | | |
| | | | | stipula convenzione /rilascio provvedimenti | | carenza dei controlli dei requisiti del richiedente | | |
| 54 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato | Responsabile Area Amministrativa | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute | | |
| | | | | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | | adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminari altri | | |
| | | | | accoglimento/rigetto della domanda | | mancata o errata valutazione delle esigenze delle persone | | |
| 55 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Prestazione agevolate /esenzioni a seguito ISEE | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | Responsabile Area Amministrativa | Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti delle persone | | |
| | | | | accoglimento/rigetto della domanda | | | | |
| 56 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | assegnazione borse di studio | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | Responsabile Area Amministrativa | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute | | |
| | | | | accoglimento/rigetto della domanda | | Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare al fine di agevolare particolari soggetti | | |
| | | | | domanda dell'interessato | | Disomogeneità nella valutazione dellevalutazioni nelle verifiche delle richieste | | |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | Rresponsabile del processo | Catalogo dei rischi principali | | |
|----|-----|---|--|---|--|---|--|--|
| 57 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli intrattenimenti , ecc) | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissone vigilanza | Responsabile Area Amministrativa | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti | | |
| | | | | rilascio autorizzazione | | | | |
| 58 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | Responsabile Area Amministrativa | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | | |
| | | | | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | | | | |
| 59 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale | domanda dell'interessato | Responsabile Area Amministrativa/ Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità | | |
| | | | | istruttoria e assegnazione | | Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari | | |
| 60 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di alloggi comunali | bando/avviso | Responsabile Area Amministrativa/ Responsabile Area Tecnica /Manutentiva | Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità | | |
| | | | | istruttoria | | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti | | |
| | | | | assegnazione | | Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati | | |
| 61 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato | Responsabile Area Contabile/Tributi | Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. | | |
| | | | | esame da parte dell'ufficio | | | | |
| | | | | rilascio dell'autorizzazione | | | | |
| 62 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Procedimenti anagrafici | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | Responsabile Area Amministrativa | Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti | | |
| | | | | esame da parte dell'ufficio | | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti | | |
| | | | | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | | |
| 63 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Stato civile | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio | Responsabile Area Amministrativa | Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti | | |
| | | | | istruttoria | | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti | | |
| | | | | atto di stato civile | | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | | |
| 64 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Procedimenti elettorali | iniziativa d'ufficio | Responsabile Area Amministrativa | Violazione delle norme per interesse di parte | | |
| | | | | esame e istruttoria | | Mancato rispetto dei termini del procedimento | | |
| | | | | provvedimenti previsti dall'ordinamento | | | | |
| 65 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso a costruire | domanda dell'interessato | Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistica ed edilizia | | |
| | | | | esame e istruttoria | | Gestione discrezionale della tempistica | | |
| | | | | rilascio del permesso | | Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori | | |
| 66 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato | Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte | | |
| | | | | esame e istruttoria | | | | |
| | | | | rilascio permesso | | Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori | | |
| 67 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Permesso di costruire convenzionato | domanda dell'interessato | Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | Conflitto di interesse | | |
| | | | | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | | Violazione di norme e regolamenti | | |
| | | | | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | | Violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | | |
| 68 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Controllo delle segnalazioni di inizia attività (SCIA, CILA ecc) | esame e istruttoria | Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. | | |
| | | | | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Responsabile Area Amministrativa | | | |

B- Analisi dei rischi

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L |
| 1 | Reclutamento personale | Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Nomina commissione in conflitto di interesse o priva di necessari requisiti. | A | A | N | A+ | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 2 | Progressione orizzontali del personale | Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . | B | A | N | A | B | M | M | Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale |
| 3 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 4 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie /Alterazione dei verbali con omissione o inserimento di informazioni e dati | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 5 | Gestioni Istituti contrattuali | Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti | B | B | N | M | B | M | B | Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale |
| 6 | Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01 | Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente/Rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente | M | M | N | M | M | M | M | Applicazione disposizioni normative e regolamentari/ Attività caratterizzata dal coinvolgimento di più soggetti |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 7 | Servizi di formazione del personale dipendente | Scelta di un corso per favorire un particolare fornitore/Attivazione corsi personalizzati/Mancata verifica di presenza ai corsi | A | A | N | A | A | A | M | Trattandosi di contratti di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri |
| 8 | Gestione procedimenti disciplinari | Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un soggetto/Mancata applicazione della sanzione | A | A | N | M | M | M | M | Rigorosa applicazione della normativa e delle procedure |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 10 | Gestione del contenzioso | Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Mancata/Inopportuna costituzione per favorire la controparte/Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso | B | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 11 | Gestione del protocollo | Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti/Perdita, violazione o manipolazione di documenti | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 12 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | Adozione di atti volti a favorire e/o discriminare determinati soggetti/associazioni | M | A | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 13 | Funzionamento degli organi collegiali | Mancato rispetto dei termini | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 14 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 15 | Accesso agli atti, accesso civico | indebito differimento dei termini/Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 16 | Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico | Violazione di norme procedurali, anche interne/Perdita violazione o manipolazione dei documenti | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 17 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 18 | Indagini di customer satisfaction e qualità | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 19 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti/Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso/Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto | A+ | M | N | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 20 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi /Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente/Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate | A++ | M | N | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 21 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti/Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto/Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza | A++ | M | N | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 22 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria/Scarsa trasparenza/alterazione concorrenza/Alterazione concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato soggetto | A+ | M | N | A | A | M | A+ | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. |
| 23 | Affidamenti in house | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte/utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione | M | M | N | A | M | M | M | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| 24 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica per favorire un concorrente | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Programmazione dei lavori | Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 27 | Programmazione di forniture e di servizi | Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 28 | Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione | Sottovalutazione/sopravvalutazione dei bisogni dell'Ente | A | M | N | A | A | M | M | Disciplina di settore. Presenza, tuttavia, di apprezzabile grado di discrezionalità. |
| 29 | Predisposizione e cura della stipulazione del rogito dei contratti del Comune | Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore ad una ditta/Mancato controllo della documentazione occorrente al rogito del contratto | M | M | N | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 30 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 31 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | Disomogenità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Sottostima del valore imponibile dell'immobile | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 32 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 33 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte/mancato avvio di procedimenti sanzionatori | M | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 34 | Vigilanza in materia di commercio | Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento/ | A | M | N | B | M | M | M | Attività caratterizzata da apprezzabile discrezionalità, limitata dall'eventuale partecipazione di soggetti interessati. |
| 35 | Controlli sull'uso del territorio | Controlli incompiuti od omissioni di controllo/Mancata applicazione della sanzione/Omessa verifica per interesse di parte. | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 36 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | Mancata applicazione della sanzione | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 37 | Interventi per la rimozione amianto e discariche abusive | Omesso controllo sullo smaltimento di rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti/Mancata applicazione della sanzione | A | M | N | B | M | B | B | Processo svolto in collaborazione con i competenti enti di protezione ambientale. |
| 38 | Gestione ordinaria delle entrate | Mancato rispetto della normativa Mancata/incompleta riscossione | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 39 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità di spesa/Mancata verifica titoli per pagamento al fine di favorire il creditore | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 40 | Stipendi del personale | Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 41 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto | A | M | N | M | M | M | M | Criticità connesse alla formazione dei ruoli e all'alto livello di interesse esterno |
| 42 | Canoni concessori, patrimoniali | Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti/Violazione di norme | A | A | N | B | B | B | B | Processo che presenta un certo grado di discrezionalità |
| 43 | Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni | Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare/ Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari | B | B | N | M | M | B | B | Il rischio per questo processo è mitigato in virtù del fatto che l'individuazione dei contenuti da inserire nel Piano è soggetta a valutazioni congiunte nonché a controlli per l'applicazione della normativa |
| 44 | Utilizzo autovetture di servizio | Utilizzo di autovetture di servizio per fini personali/Rifornimento di carburante per fini personali | A | M | N | M | M | M | M | Il personale potrebbe utilizzare impropriamente le autovetture di servizio a disposizione, a vantaggio proprio, facendo uso inappropriato di risorse pubbliche |
| 45 | Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici | Violazione di norme anche interne per interesse/utilità | M | A | N | A | M | M | M | Livello medio di discrezionalità connesso all'attività |
| 46 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti | Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti/violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | A | N | M | M | M | M | Il processo decisionale nell'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale è vincolato alle decisioni del Consiglio Comunale. Inoltre il procedimento per la loro approvazione è regolato dalla normativa statale e regionale. I numerosi passaggi istituzionali previsti dalla legge per i procedimenti di tipo "Urbanistico" coinvolgono durante l'intero processo più soggetti i quali operano, in via diretta o indiretta, forme di controllo. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 47 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati) | Discrezionalità nella valutazione della documentazione/Disomogeneità nelle valutazioni/Elusione degli obblighi convenzionali | A | A | N | M | M | M | M | Il grado di discrezionalità del decisore è apprezzabile in quanto è discretamente vincolato al contenuto delle convenzioni edilizie di riferimento |
| 48 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva | Violazione di divieti su conflitto d'interesse/violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | A | N | A | A | M | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 49 | Sicurezza ed ordine pubblico | Violazione di norme, regolamenti/Violazioni ordini di servio | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 50 | Servizi di protezione civile | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivazione del personale e volontari della protezione civile | B | M | N | B | A | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 51 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | B | N | A | B | M | B | L'attività è svolta attraverso la pubblicazione di avvisi con decisione finale rimessa all'organo politico |
| 52 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità/Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti. | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 53 | Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocinii/contributi | Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza/carenza dei controlli dei requisiti del richiedente | A | A | N | M | M | M | M | Attività disciplinata da disposizioni normative che implica tuttavia un grado apprezzabile di discrezionalità |
| 54 | Servizi per minori e famiglie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminare altri/mancata o errata valutazione delle esigenze delle persone | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 55 | Prestazione agevolate /esenzioni a seguito ISEE | Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti | M | M | N | M | B | B | B | Attività a bassa discrezionalità inserita in un quadro di discipline normative nazionali, regionali e comunali |
| 56 | Assegnazione borse di studio | Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare al fine di agevolare particolari soggetti | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 57 | Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli intrattenimenti , ecc) | Disomogenità nella valutazione dellevalutazioni nelle verifiche delle richieste/Non corretta valutazione del possesso dei requisiti | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 58 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 59 | Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale | Disomogenità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari | M | M | N | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 60 | Concessione alloggi comunali | Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati | A | M | N | A | M | M | M | Attività di media discrezionalità gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali |
| 61 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti/Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| 62 | Procedimenti anagrafici | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | M | B | B | B | Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità |
| 63 | Stato civile | Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti/ Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | M | B | B | B | Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità |
| 64 | Procedimenti elettorali | Violazione delle norme per interesse di parte/Violazione delle norme per interesse di parte/Mancato rispetto dei termini del procedimento | M | B | N | A | B | B | B | Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità |
| 65 | Permesso di costruire | Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistica ed edilizia/Gestione discrezionale della tempistica/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 66 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 67 | Permesso di costruire convenzionato | Violazione di norme e regolamenti/violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 68 | Controllo delle segnalazioni di inizio attività (SCIA, CILA ecc) | Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. | M | M | N | M | B | M | M | Attività caratterizzata da scarsa discrezionalità ma con livello di interesse esterno medio. |

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|---|--|--|-----------------------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | Reclutamento personale | Previsione di requisiti personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Nomina commissione in conflitto di interesse o priva di necessari requisiti | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Obbligo di attenersi alla normativa anche regoalmentare 2. Massima trasparenza dei bandi e delle operazioni della commissione , disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione. | Tempestiva | Responsabile Area Amministrativa | |
| 2 | Progressione orizzontali del personale | Sopravalutazione/sottovalutazione del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . | M | Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale | 1. Corretta applicazione della normativa di legge e contrattuale di riferimento. 2. Massima trasparenza delle operazioni | Tempestiva | Responsabile Area Amministrativa | |
| 3 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti . Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1. Corretta applicazione della normativa di legge e contrattuale di riferimento. 2. Puntuale applicazione delle disposizioni organizzative dell'Ente | Contestuale all'attività svolta | Tutti i Responsabili di Area | |
| 4 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie /Alterazione dei verbali con omissione o inserimento di informazioni e dati | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1. Trasparenza della procedura. 2. Rispetto delle disposizioni vigenti dal CCNL | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Contabile /Tributi | |
| 5 | Gestioni Istituti contrattuali | Alterato inserimento dei dati al fine di favorire determinati soggetti | B | Attività caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Il rischio può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e rafforzando gli aspetti di etica comportamentale | 1- Corretta applicazione del sistema di valutazione dei dipendenti sulla base di atti organizzativi esistenti, obiettivi predefiniti e comportamenti organizzativi assegnati formalmente. | Contestuale all'attività svolta | Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale | |
| 6 | Autorizzazioni svolgimento incarichi esterni art. 53 D.Lgs 165/01 | Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza e carenza dei controlli dei requisiti del richiedente/Rilascio parere per agevolare il dipendente richiedente | M | Applicazione disposizioni normative e regolamentari/ Attività caratterizzata dal coinvolgimento di più soggetti | 1. Monitoraggio delle situazioni di incompatibilità e/o mancate autorizzazioni per altre attività | Tempestiva | Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale | |
| 7 | Servizi di formazione del personale dipendente | Scelta di un corso per favorire un particolare fornitore/Attivazione corsi personalizzati/Mancata verifica di presenza ai corsi | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | 1- Istruttoria effettuata da personale con specifiche competenze. 2. Rilevazione e controllo di attestati di partecipazione | Tempestiva | Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale | |
| 8 | Gestione procedimenti disciplinari | Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti | M | Rigorosa applicazione della normativa e delle procedure | 1- Puntuale rispetto della normativa e procedure . | In occasione dell'avvio del procedimento | Segretario comunale | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|--|--|--|--|---------------------------------|--|-----------------------|
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | Mancato rispetto dei termini a discapito dell'interesse dell'Ente/Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Puntuale rispetto dei termini del procedimento 2. Intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento | Tempestiva | Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale | |
| 10 | Gestione del contenzioso | Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti/Mancata/ Inopportuna costituzione per favorire la controparte/Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Invio atto giudiziario a responsabile competente per acquisizione relazione , documentazione in ordine all'interesse alla costituzione in giudizio. | Tempestiva | Tutti i Responsabili di area | |
| 11 | Gestione del protocollo | Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti/Perdita, violazione o manipolazione di documenti | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Implementazione degli applicativi gestionali al fine di eventuale anomalie gestione dei tempi dei procedimenti. | Annuale | Tutti i Responsabili di Area | |
| 12 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | Adozione di atti volti a favorire e/o discriminare determinati soggetti/associazioni | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1. Devono essere predeterminati i criteri in base al quale è possibile organizzare l'evento. 2. Verifica sull'assenza del conflitto d'interesse. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Amministrativa | |
| 13 | Funzionamento degli organi collegiali | Mancato rispetto dei termini | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Corretta applicazione della normativa nazionale e le norme regolamentari | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Amministrativa/Segretario comunale | |
| 14 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Puntuale applicazione della normativa di riferimento | Contestuale all'attività svolta | Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale | |
| 15 | Accesso agli atti, accesso civico | indebito differimento dei termini/Archiviazione in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire /sfavorire l'istante | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1. Rispetto dei termini del procedimento 2. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | Tempestiva | Tutti i Responsabili di area/Segretario comunale | |
| 16 | Gestione dell'archivio corrente, di deposito e storico | Violazione di norme procedurali, anche interne/Perdita violazione o manipolazione dei documenti | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1. Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica | Annuale | Responsabile Area Amministrativa | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|--|---------------------------------|--|-----------------------|
| 17 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1. Corretta applicazione della normativa di riferimento 2. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | Contestuale all'attività svolta | Tutti i Responsabili di Area/Segretario comunale | |
| 18 | Indagini di customer satisfaction e qualità | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1. Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 . | Annuale | Tutti i Responsabili di Area | |
| 19 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti/Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso/Individuazione dei requisiti di partecipazione sproporzionati rispetto all'oggetto e all'importo per favorire un determinato soggetto | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1. Puntuale applicazione del Codice dei Contratti e linee guida ANAC. 2. Precisa e dettagliata definizione dei criteri di valutazione 3. Pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. | Contestuale all'attività svolta | Tutti i Responsabili di Area | |
| 20 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Mancata esclusione di concorrenti privi di requisiti per favorire uno di essi /Non corretta verifica giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente/Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1. Inserimento del Patto d'Integrità nella documentazione della procedura di gara/affidamento. 2. Puntuale applicazione del Codice dei Contratti e linee guida ANAC. 3. Precisa e dettagliata definizione di criteri di valutazione nel bando di gara/lettera invito | Contestuale all'attività svolta | Tutti i Responsabili di Area | |
| 21 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti diretti/Carenza di controllo sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto/Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1. Puntuale applicazione del Codice dei Contratti e linee guida ANAC. 2. Pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. | Contestuale all'attività svolta | Tutti i Responsabili di Area | |
| 22 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria/Scarsa trasparenza/alterazione concorrenza/Alterazione concorrenza e scarso controllo al fine di favorire un determinato soggetto | A+ | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. | 1- Monitoraggio dei tempi di procedimento. 2. Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità. | Tempestiva | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | |
| 23 | Affidamenti in house | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte/utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione | M | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1. Monitoraggio delle procedure di affidamento. 2. Puntuale applicazione di regolamenti/norme per le procedure di affidamento. | Tempestiva | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------|-----------------------|
| 24 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1. Applicazione di regolamenti /norme nelle procedure di nomina. 2. Ciclo del monitoraggio del rispetto del d.lgs. 39/2013 e norme collegate. | Contestuale all'attività svolta | Tutti i Responsabili di Area | |
| 25 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica per favorire un concorrente | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1. Precisa e dettagliata definizione di criteri di valutazione nel bando di gara e lettera d'invito in misura proporzionata rispetto all'oggetto dell'appalto. 2. Puntuale applicazione del Codice di contratti e linee guida ANAC. | In occasione dell'avvio del procedimento | Tutti i Responsabili di Area | |
| 26 | Programmazione dei lavori | Errata programmazione delle OO.PP. - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1. Istruttoria effettuata da RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità negli atti di programmazione. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | |
| 27 | Programmazione di forniture e di servizi | Errata programmazione - Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1. Istruttoria effettuata da RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità negli atti di programmazione. | Contestuale all'attività svolta | Tutti i Responsabili di Area | |
| 28 | Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione | Sottovalutazione/sopravalutazione dei bisogni dell'Ente | M | Disciplina di settore. Presenza, tuttavia, di apprezzabile grado di discrezionalità. | 1. Condivisione con altri soggetti per la valutazione e il bilanciamento degli interventi da eseguire. | In occasione dell'avvio del procedimento | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | |
| 29 | Predisposizione e cura della stipulazione del rogito dei contratti del Comune | Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore ad una ditta/Mancato controllo della documentazione occorrente al rogito del contratto | B | I processi non consentono margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1. Attività di controllo anche tramite collaborazioni e/o altri soggetti o utilizzo di banche dati nazionali. | Tempestiva | Tutti i Responsabili di Area | |
| 30 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari in materia di tributi locali. | Tempestiva | Responsabile Area Contabile/Tributi | |
| 31 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Sottostima del valore imponibile dell'immobile | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari in materia di tributi locali. | Tempestiva | Responsabile Area Contabile/Tributi | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|--|---------------------------------|--|-----------------------|
| 32 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | Omissa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1. Coordinamento e controllo da parte del superiore gerarchico. 2. Intervento di più soggetti nel procedimento | Tempestiva | Responsabile Area Tecnica/Manutentiva | |
| 33 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte/mancato avvio di procedimenti sanzionatori | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1. Tracciabilità delle attività nel software gestionale | Tempestiva | Responsabile servizio Vigilanza | |
| 34 | Vigilanza in materia di commercio | Omissione di controlli e/o scarso controllo al fine di favorire un determinato operatore economico/Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento/ | M | Attività caratterizzata da apprezzabile discrezionalità, limitata dall'eventuale partecipazione di soggetti interessati. | 1- Controllo con più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Servizio Vigilanza/ Responsabile Area Amministrativa | |
| 35 | Controlli sull'uso del territorio | Controlli incompiuti od omissioni di controllo/Mancata applicazione della sanzione/ Omissa verifica per interesse di parte. | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1. Intervento di più soggetti nel procedimento. 2. Attività di controllo su reclami/segnalazioni - verifica di tutte le segnalazioni. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Tecnica/ Manutentiva | |
| 36 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | Mancata applicazione della sanzione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Servizio Vigilanza | |
| 37 | Interventi per la rimozione amianto e discariche | Omissa controllo sullo smaltimento di rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e delle misure di sicurezza per favorire determinati soggetti/Mancata applicazione della sanzione | B | Processo svolto in collaborazione con i competenti enti di protezione ambientale. | 1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile servizio Vigilanza | |
| 38 | Gestione ordinaria della entrate | Mancato rispetto della normativa Mancata/incompleta riscossione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1. Puntuale applicazione delle norme di contabilità pubblica. 2. Puntuale rispetto dei termini del procedimento. | Tempestiva | Responsabile Area Finanziaria/ Tributi | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|--|--|---------------------------------------|-----------------------|
| 39 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità di spesa/Mancata verifica titoli per pagamento al fine di favorire il creditore | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | 1. Condivisione dell'attività. 2. Potenziamento procedure e strumenti di controllo interno. | Tempestiva | Responsabile Area Contabile/Tributi | |
| 40 | Stipendi del personale | Alterazione dei dati per favorire singoli e/o determinate categorie di dipendenti | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1. Condivisione dell'attività. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Contabile/Tributi | |
| 41 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un determinato soggetto | M | Criticità connesse alla formazione dei ruoli e all'alto livello di interesse esterno | 1. Verifica adeguatezza e tempestività procedimento. 2. Puntuale rispetto della normativa nazionale e regolamentare di riferimento. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Contabile/Tributi | |
| 42 | Canoni concessori, patrimoniali | Carenza di controlli e delle verifiche al fine di avvantaggiare determinati soggetti/violazione di norme | B | Processo che presenta un certo grado di discrezionalità | 1. Controllo sulla regolarità della riscossione dei canoni. | Tempestiva | Tutti i Responsabili di Area | |
| 43 | Formulazione del Piano Triennale delle alienazioni | Errata o inadeguata valutazione dei beni immobili da valorizzare o alienare/ Individuazione di priorità al fine di agevolare esigenze particolari | B | Il rischio per questo processo è mitigato in virtù del fatto che l'individuazione dei contenuti da inserire nel Piano è soggetta a valutazioni congiunte nonché a controlli per l'applicazione della normativa | 1. Istruttoria effettuata dal RUP con l'intervento di più soggetti. 2. Adeguata motivazione del provvedimento e predeterminazione dei criteri di priorità nella formulazione del Piano. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | |
| 44 | Utilizzo autovetture di servizio | Utilizzo autovetture di servizio per fini personali/ Rifornimento di carburante per fini personali | M | Il personale potrebbe utilizzare impropriamente le autovetture di servizio a disposizione, a vantaggio proprio, facendo uso inappropriato di risorse pubbliche. | 1. Compilazione registro di bordo. 2. Puntuale rispetto delle norme del Codice di comportamento | Tempestiva | Tutti i Responsabili di Area | |
| 45 | Manutenzione in amministrazione diretta degli edifici di proprietà comunale, del suolo pubblico (strade urbane ed extraurbane) delle aree verdi (parchi, giardini arredi) degli impianti sportivi, degli impianti idraulici ed elettrici | Violazione di norme anche interne per interesse/utilità | M | Livello medio di discrezionalità connesso all'attività | 1. Puntuale rispetto delle norme del Codice dei Contratti e Linee guida Anac e regolamentari. | In occasione dell'avvio del procedimento | Responsabile Area Tecnica Manutentiva | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|---|---|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 46 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/varianti | Mancata/errata pianificazione al fine di favorire determinate categorie di soggetti/violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | Il processo decisionale nell'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale è vincolato alle decisioni del Consiglio Comunale. Inoltre il procedimento per la loro approvazione è regolato dalla normativa statale e regionale. I numerosi passaggi istituzionali previsti dalla legge per i procedimenti di tipo "Urbanistico" coinvolgono durante l'intero processo più soggetti i quali operano, in via diretta o indiretta, forme di controllo. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Condivisione dell'attività svolta 2. Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano; 3. Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano; 4. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Tecnica/Manutentiva | |
| 47 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati) | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa (Piani esecutivi convenzionati) | M | Il grado di discrezionalità del decisore è apprezzabile in quanto è discretamente vincolato al contenuto delle convenzioni edilizie di riferimento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione degli obiettivi generali di sviluppo territoriale e delle scelte pianificatorie. 2. Rispetto criteri prestabiliti nel PRG. 3. Adeguata motivazione del provvedimento. 4. Pubblicazione contributi e relativa elaborazione del documento di risposta | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Tecnica/Manutentiva | |
| 48 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva | Violazione di divieti su conflitto d'interesse/violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria effettuata da personale con specifiche competenze/intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento. 2. Rispetto dei criteri stabiliti nei PRG e regolamento edilizio. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Tecnica/Manutentiva | |
| 49 | Sicurezza ed ordine pubblico | Violazione di norme, regolamenti/Violazioni ordini di servizio | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <ol style="list-style-type: none"> 1- Puntuale applicazione normativa di riferimento e regolamentare. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile servizio Vigilanza | |
| 50 | Servizi di protezione civile | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivazione del personale e volontari della protezione civile | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | <ol style="list-style-type: none"> 1- Puntuale applicazione normativa di riferimento. 2. intervento di più soggetti nel procedimento. 3. Rispetto dei termini del procedimento. | Tempestiva | Responsabile Area Tecnica/Manutentiva | |
| 51 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | B | L'attività è svolta attraverso la pubblicazione di avvisi con decisione finale rimessa all'organo politico | <ol style="list-style-type: none"> 1. Indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. 2. Pubblicazione elenchi soggetti nominati | Tempestiva | Responsabile Area Amministrativa | |
| 52 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità/Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti. | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione del contributo e verifica possesso dei requisiti. 2. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione delle pratiche 3. Puntuale applicazione delle norme regolamentari. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Amministrativa | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|---|--|---|-----------------------|
| 53 | Stipula di convenzioni con associazioni e provvedimenti di patrocini/contributi | Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza/carenza dei controlli dei requisiti del richiedente | M | Attività disciplinata da disposizioni normative che implica tuttavia un grado apprezzabile di discrezionalità | 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per la stipula della convenzione e verifica possesso dei requisiti. 2. Puntuale applicazione delle norme regolamentari interne, disposizioni organizzative. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Amministrativa | |
| 54 | Servizi per minori e famiglie | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminari altri/mancata o errata valutazione delle esigenze delle persone | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Rispetto della normativa di riferimento e regolamentare interna. 2. Adeguata motivazione del provvedimento. | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Amministrativa | |
| 55 | Prestazione agevolate /esenzioni a seguito ISEE | Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti | B | Attività a bassa discrezionalità inserita in un quadro di discipline normative nazionali, regionali e comunali | 1. Rispetto delle norme regolamentari e statali. | Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa | |
| 56 | Assegnazione borse di studio | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare al fine di agevolare particolari soggetti | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Controllo dei requisiti di ammissione con l'intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Amministrativa | |
| 57 | Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli intrattenimenti , ecc) | Disomogeneità nella valutazione delle valutazioni nelle verifiche delle richieste/Non corretta valutazione del possesso dei requisiti | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri | 1. Istruttoria effettuata con l'intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento. 2. Rispetto delle procedure e verifiche sui requisiti. | In occasione dell'avvio del procedimento | Responsabile Area Amministrativa | |
| 58 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1. Corretta e puntuale applicazione delle norme statali e regolamentari di riferimento. | Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa | |
| 59 | Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute/Violazione norme regolamentari | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1. Puntuale applicazione delle norme regolamentari. 2. Motivazione del provvedimento | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Amministrativa | |
| 60 | Concessione alloggi comunali | Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità/Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e dei comportamenti/Scarso controllo nel possesso dei requisiti dichiarati | M | Attività di media discrezionalità gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali | 1. Adeguata motivazione e corretta valutazione della situazione di fatto. 2. Valutazione collegiale dei requisiti. 3. Pubblicizzazione delle opportunità | Contestuale all'attività svolta | Responsabile Area Amministrativa/ Responsabile Area Tecnica Manutentiva | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|---|-----------------------------|--|-----------------------|
| 61 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti/Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1. Pianificazione degli interventi di controllo 2. Puntuale applicazione della normativa regolamentare | Tempestiva | Responsabile Area Contabile /Tributi | |
| 62 | Procedimenti anagrafici | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità | 1- Controllo sulla veridicità dei dati. 2. Rispetto dei termini del procedimento | Tempestiva | Responsabile Area Amministrativa | |
| 63 | Stato civile | Inesatta o incompleta documentazione per favorire determinati soggetti/ Non corretta valutazione del possesso dei requisiti/Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità | 1- Controllo sulla veridicità dei dati. 2. Rispetto dei termini del procedimento | Tempestiva | Responsabile Area Amministrativa | |
| 64 | Procedimenti elettorali | Violazione delle norme per interesse di parte/Violazione delle norme per interesse di parte/Mancato rispetto dei termini del procedimento | B | Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità | 1. Puntuale rispetto della normativa di riferimento. 2. Rispetto dei termini del procedimento | Tempestiva | Responsabile Area Amministrativa | |
| 65 | Permesso di costruire | Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistica ed edilizia/Gestione discrezionale della tempistica/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. 2. Informatizzazione e/ standardizzazione delle procedure. 3. Istruttoria effettuata da personale con specifiche competenze/ intervento di più soggetti nell'istruttoria del procedimento. | Tempestiva | Responsabile Area tecnica/ Manutentiva | |
| 66 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | Violazione delle norme urbanistiche ed edilizie per interesse di parte/Omissioni di controlli/Mancato avvio di procedimenti sanzionatori | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. 2. Controlli a campione sulla regolarità degli interventi posti in essere | Tempestiva | Responsabile Area tecnica/ Manutentiva | |
| 67 | Permesso di costruire convenzionato | Violazione di norme e regolamenti/violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1. Puntuale applicazione della normativa di riferimento. 2. Informatizzazione e/ standardizzazione delle procedure. 3. precisazione degli obblighi del soggetto privato nella convenzione. | Tempestiva | Responsabile Area tecnica/ Manutentiva | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|--|-----------------------------|--|-----------------------|
| 68 | Controllo delle segnalazioni di inizio attività (SCIA, CILA ecc) | Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. | M | Attività caratterizzata da scarsa discrezionalità ma con livello di interesse esterno medio. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlli a campione nell'ambito di procedimenti avviati a seguito di comunicazioni , istanze , SCIA ecc. 2. Informatizzazione e/ standarizzazione delle procedure | Tempestiva | Responsabile Area tecnica/ Manutentiva/ Responsabile Area Amministrativa | |

ALLEGATO D**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE PROVENIENTI DA DIPENDENTI DEL COMUNE DI GRAFFIGNANO (C.D. WHISTLEBLOWER)**

La segnalazione di illecito del dipendente pubblico (nota anche come **whistleblowing**) rappresenta, nell'ordinamento italiano, un'importante novità nel quadro del cambiamento normativo per la lotta alla corruzione e trova una specifica disciplina normativa nell'art. 54-bis D.lgs 165/2001 inserito dalla l. 190/2012. Oggetto di segnalazione non sono solamente i reati, ma anche altre condotte che vengono considerate rilevanti in quanto riguardano comportamenti, rischi o irregolarità, a danno dell'interesse pubblico, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni sul luogo di lavoro.

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Tutto ciò al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

1. SOGGETTI

Possono presentare la segnalazione:

1. I dipendenti del Comune di Graffignano;
2. I dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo del Comune ex art. 2359 c.c.;
3. I lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Graffignano.

Le segnalazioni devono essere indirizzate direttamente al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantire la riservatezza.

2. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2001 il dipendente pubblico può segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tra queste rientrano:

ALLEGATO D

- i reati di corruzione (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt.318, 319 e 319-ter del codice penale) e l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, per i quali restano attive le forme di tutela già previste dall'ordinamento;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*;
- gravi violazioni del codice di comportamento.

La segnalazione deve essere circostanziata tramite l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto, deve riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

L'istituto non deve essere utilizzato per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

3. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Il dipendente che intende effettuare la segnalazione utilizza l'apposito modulo *on-line*, in allegato al Piano anticorruzione, reso disponibile nella Sezione "**Amministrazione Trasparente**" sottosezione **Disposizioni Generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**.

Nel modulo devono essere indicati tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto che consentono di accertarne la fondatezza come descritto al punto 2, incluse le generalità del soggetto che effettua la segnalazione.

Alla segnalazione potranno essere allegati documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate.

Le segnalazioni (modulo e eventuali documenti allegati) saranno presentate tramite servizio postale. Al fine di avere la garanzia di tutela della riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa non riportante le generalità del mittente e recante l'indirizzo: Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del **Comune di Graffignano**, Piazza del Comune, 7, 01020 (VT) e la dicitura "**RISERVATA PERSONALE**".

Le segnalazioni pervenute saranno registrate in apposito registro riservato.

ALLEGATO D

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione comunica, entro il termine di conclusione del procedimento, al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

4. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'atto di ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare una prima sommaria **istruttoria interna**.

Se indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvoltinella segnalazione, adottando le opportune cautele finalizzate a garantire la massima riservatezza. Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto se non coinvolto nell'illecito; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC;Dipartimento della Funzione Pubblica.

I soggetti interni sono tenuti ad informare il responsabile per la prevenzione della corruzione circa i provvedimenti adottati.

La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001.

L'ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DOVRÀ CONCLUDERSI ENTRO IL TERMINE DI 60 GIORNI DALLA DATA DIRICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE.

5. TUTELA DELLA SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWER)

L'anonimato del segnalante deve essere protetto in ogni contesto, dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, da tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. devono essere effettuate. In base all'art. 54-*bis*, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, la segnalazione è sottratta all'eccesso previsto dagli art. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..

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

La tutela del segnalante non trova applicazione quando la segnalazione contenga informazioni false e nel caso sia stata resa con dolo o colpa grave, nonché nelle ipotesi di reato di calunnia o diffamazione o di responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 c.c..

Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. nel caso di indagini giudiziarie,

ALLEGATO D

tributarie, ispezioni di controllo).

6. DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE

Il dipendente che effettua una segnalazione di cui al presente provvedimento non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

Ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione che valuta la fondatezza e i possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di **whistleblowing**, che abbia avuto anche come destinatario il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi dell'art. 54-*bis*, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o per il tramite dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n.190/2012.

La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a revisione periodica al fine di colmare eventuali lacune.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Gabriele CAPOZZI

ALLEGATO D**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(cd. *whistleblower*)**

I dipendenti e i collaboratori che, ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001 intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supporto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione devono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della Funzione Pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Graffignano.

Le modalità per l'invio delle segnalazioni sono descritte al punto 3) della procedura

ALLEGATO D**Al SEGRETARIO COMUNALE**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza

Dr. Gabriele CAPOZZI
Comune di Graffignano

Oggetto: segnalazione condotte illecite – art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001

| | |
|---|---|
| NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE (1) | |
| QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (2) | |
| UFFICIO DI APPARTENENZA | |
| TEL/CELL. | |
| E- MAIL | |
| DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO | gg/mm/aa |
| LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO | <input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo) |

| | |
|--|-------------------------------|
| AUTORE /I DEL FATTO (3) | 1. 2. 3. |
| ALTRI EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI | |
| MODALITA' CON CUI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO | |

ALLEGATO D

| | |
|---|--|
| ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4) | 1. 2. 3. |
| DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA E EVENTO) | |
| RITENGO CHE LE AZIONI O OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (5) | <input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare) |
| EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE: | 1. 2. 3. |

Graffignano, _____

Firma _____

- (1) Allegare la copia di un documento di riconoscimento
- (2) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonererà dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
- (3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- (4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- (5) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al proprio Responsabile (se non direttamente coinvolto) o al servizio competente per il personale.

ALLEGATO D**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta(art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)****1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati dal Comune di Graffignano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Graffignano, nella persona del Sindaco pro tempore.

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto di lavori, servizi o forniture

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - E. noli a freddo di macchinari;
 - F. forniture di ferro lavorato;
 - G. noli a caldo;
 - H. autotrasporti per conto di terzi;
 - I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);

4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____