

COMUNE DI ORTONA DEI MARSI
(PROV. L'AQUILA)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E TRASPARENZA
2021 – 2023
CONFERMA 2023/2025**

Indice

SEZIONE I

INTRODUZIONE

1. Processo di adozione del P.T.P.C.....
2. Analisi del contesto esterno ed interno.....
 - 2.1 Contesto esterno dell’Ente.....
 - 2.1.1 Contesto interno dell’Ente.....
 - 2.2 Mappatura dei processi.....
 - 2.3 Valutazione e trattamento del rischio.....
 - 2.3.1 Identificazione dei rischi
 - 2.3.2 Analisi dei rischi
 - 2.3.3 Rilevazione dei dati e delle informazioni.....
 - 2.3.4 Misurazione del rischio.....
 - 2.3.5 Ponderazione dei rischi
 - 2.3.6 Trattamento del rischio
 - 2.3.7 Individuazione delle misure.....
 - 2.3.8 Programmazione delle misure.....
3. Formazione interna di anticorruzione.....
 - 3.1 Codice di comportamento
 - 3.2 Criteri di rotazione del personale.....
 - 3.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....
 - 3.4 Misure in materia di incarichi e di attività non consentite ai pubblici dipendenti
 - 3.5 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing).....
 - 3.6 Protocolli di legalità
 - 3.7 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali
 - 3.8 Monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o siano beneficiari di altri provvedimenti
 - 3.9 Vigilanza e monitoraggio sull’attuazione del PTPCT
 - 3.10 Vigilanza su enti controllati e partecipati.....

SEZIONE II – LA TRASPARENZA

PREMESSA

- 1.1 – La struttura organizzativa
- 2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
- 2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e gli altri documenti programmatici
- 2.3 – Obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell’azione e dell’organizzazione amministrativa

- 2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder
- 3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza
- 3.2 – Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza
- 4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
- 4.2 – L’organizzazione dei flussi informativi
- 4.3 – La struttura dei dati e i formati
- 4.4 – Il trattamento dei dati personali
- 4.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- 4.6 – L’aggiornamento dei dati informativi
- 4.7 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti
- 4.8 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati
- 4.9 – Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico.....
- 4.10 – Controlli, responsabilità e sanzioni
- 5.1 – Pubblicazione dati ulteriori

Allegato A

Allegato B

Allegato C

Allegato D

INTRODUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla legge 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende "ogni situazione 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". La legge 190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni. In questo contesto il Piano triennale di prevenzione, adottato dalla Giunta comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, si propone tali obiettivi e in particolare deve:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso 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 e i dirigenti e i dipendenti del Comune stesso;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il Comune di Ortona dei marsi ha adottato il primo piano triennale di prevenzione della corruzione (2014 – 2016) con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31.01.2014. Ha successivamente approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2015 – 2017 con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2015 e il PTPC 2016 2018 con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 08.01.2016.

Nel 2017 sono stati avviati gli adempimenti preliminari per la redazione del Piano che possono essere esplicitati in:

- a) mappatura di tutti i processi di competenza che potrebbero comportare potenziali rischi di corruzione;

- b) identificazione ed analisi del rischio come da allegato n. 5 al PNA;
- c) valutazione delle misure per neutralizzare il rischio;
- d) scala delle priorità degli interventi

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 15/01/2018 è stato approvato il PTPCT 2018-2020 a seguito dell'analisi dei rischi del contesto interno (procedimenti/processi di competenza dell'Ente) ed esterno, ha individuato nuove misure di prevenzione sia di tipo "generale" che "ulteriori" recependo gli indirizzi contenuti nell'aggiornamento 2017 al PNA 2016 approvato con Delibera dell'ANAC n. 1208 del 22/11/2017.

Il PTPCT 2018-2020 contiene le Tabelle redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate "AREE GENERALI" e la Tabella che individua ulteriori ambiti di rischio specifici, le cd. "AREE DI RISCHIO SPECIFICHE".

Il PTPCT 2019-2021 e il PTPCT 2020-2022 sono stati confermati, rispettivamente, con deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 14/01/2019 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 27/01/2020, avvalendosi di una previsione specifica del PNA 2019, della facoltà atteso che non si sono registrati fenomeni od eventi rilevanti sotto il profilo corruttivo.

Il PNA 2019 approvato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13/11/2019 dell'ANAC ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi agli Enti locali e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 allegati:

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

In particolare, l'Allegato 1 contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio. Con il nuovo PNA, l'ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni. Va rilevato che, nel caso l'Ente abbia già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, ANAC ritiene che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 (v. nota 11 pag. 20 PNA 2019 - allegato 1 al PNA, pag.3).

L'avviso pubblico prot. n. 935 del 16.03.2021 per l'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità 2021/2023, non ha registrato alcuna proposta e/o osservazione da parte di soggetti potenzialmente interessati.

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T., nonché l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione; si sottolinea che dal 2022 tutti gli aggiornamenti al PTCT confluiranno nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) tramite

Delibera di Giunta Comunale;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è la Dott.ssa Virginia Di Nicola, Segretario Comunale del Comune, designato dal Sindaco con Decreto del 17.05.2023, che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- ▶ 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);
 - ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - ▶ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - ▶ 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);
 - ▶ d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (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";
 - ▶ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - ▶ elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - ▶ raccorda la propria attività con quella svolta a titolo di Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
 - ▶ quale responsabile per la trasparenza, svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
 - ▶ sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
 - ▶ 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);
 - ▶ può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- i Responsabili di uffici e servizi titolari di posizione organizzativa, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:
 - ▶ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - ▶ 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;
 - ▶ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

- ▶ 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;
- ▶ 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.

I Responsabili di uffici e servizi titolari di posizione organizzativa inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- l'Organismo (Nucleo) di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno devono:
 - ▶ partecipare al processo di gestione del rischio;
 - ▶ favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
 - ▶ nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - ▶ 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;
 - ▶ svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
 - ▶ esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):
 - ▶ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - ▶ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - ▶ opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- i dipendenti dell'amministrazione devono:
 - ▶ osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ▶ partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
 - ▶ segnalare le situazioni di illecito ai propri responsabili o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione devono:
 - ▶ osservare, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalare le situazioni di illecito.
- Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA):

L'Autorità Nazionale nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 sollecita ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella citata Anagrafe. Nel Comune di Ortona dei Marsi il soggetto titolare è stato individuato nella persona del Responsabile dell'area Tecnica Arch. Bernardino Ruggeri.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Il PNA chiede poi che sia indicato all'interno del Piano il nominativo del RASA, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione (determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016, confermata dal PNA 2019 -paragrafo 4 della Parte IV-).

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata dall'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

2. Analisi del contesto esterno ed interno

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione comunale, sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale e della sua organizzazione interna.

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

2.1. Contesto esterno dell'Ente

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle nove Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3 di seguito riportato.

Di seguito sono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle successive tabelle.

Il Comune di Ortona dei Marsi è un Comune nella Provincia di L'Aquila, il cui territorio confina ad est con l'area protetta della valle del Sagittario, a sud con San Sebastiano dei Marsi, ad ovest con la conca fucense, a nord con Pescina e il territorio del parco naturale regionale Sirente -Velino

La popolazione residente è pari a 453 abitanti (alla data del 31/12/2020). Il territorio comunale è prevalentemente montano e caratterizzato da una vocazione agricola, turistica e commerciale. Quanto alle problematiche in materia di stato dell'ordine e sicurezza del territorio, ai fini della presente analisi appare di interesse la lettura della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2019, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020 (Documento XXXVIII, n. 3), relazione disponibile alla pagina web:

<https://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=18&categoria=038&>

per la Provincia di L'Aquila, evidenzia quanto segue:

“PROVINCIA DE L'AQUILA. Nella Provincia non emergono elementi di attualità circa il radicamento di gruppi criminali di matrice mafiosa, sebbene in passato si sia evidenziato l'interesse della criminalità organizzata, calabrese e campana (clan “dei casalesi”), nelle opere della ricostruzione a seguito del terremoto. Nello specifico, l'attività finalizzata a prevenire infiltrazioni negli interventi di ricostruzione post-sismica continua ad essere coordinata a livello centrale dal Gruppo Interforze Centrale per l'Emergenza e Ricostruzione (G.I.C.E.R.), che opera in stretto raccordo con la sezione specializzata istituita presso la Prefettura - UTG territoriale. Sono costantemente monitorate imprese e persone fisiche coinvolte, a vario titolo, negli appalti per la ricostruzione di edifici pubblici e privati con fondi pubblici. Vengono, in particolare, analizzate, attraverso un approfondimento info-investigativo, le eventuali ipotesi di connessione tra imprenditori aquilani e soggetti legati alla criminalità organizzata di tipo mafioso (Ndrangheta, Camorra e Cosa nostra). Soggetti campani, gravitanti nell'ambito di clan camorristici, risultano attivi nel traffico di stupefacenti approvvigionati nel capoluogo partenopeo. Si segnala, peraltro, che nella provincia de L'Aquila sono state sequestrate, in passato, alcune piantagioni di marijuana riconducibili a pregiudicati campani, contigui a clan camorristici operanti in provincia di Napoli. Nella Marsica si registra l'operatività di sodalizi etnici, in prevalenza albanesi e maghrebini, dediti soprattutto al narcotraffico e al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. L'attività investigativa ha documentato che questa zona è stata, inoltre, interessata da episodi di criminalità ecologica, legati all'illecito smaltimento di rifiuti provenienti dalla Campania. I reati perpetrati da cittadini stranieri, sono principalmente riferibili allo spaccio di stupefacenti e, in misura minore, ai furti in appartamento e alle rapine e, per la gran parte, risultano riferibili alle etnie nord africana (operante principalmente nella Marsica, ma anche nel capoluogo), centro africana (in particolare richiedenti asilo gambiani e nigeriani), albanese e rumena. Le dimensioni del fenomeno sono, peraltro, modeste e non risultano cointeressenze con la delinquenza locale”.

2.1.1 Contesto interno dell'Ente

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, tale analisi è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

La struttura organizzativa del Comune di Ortona dei Marsi, disciplinata dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi attualmente, è ripartita nelle seguenti aree:

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA		AREA TECNICA	
Ufficio Rappresentanza Organi Istituzionali Ufficio Personale		Ufficio Ambiente	
Ufficio Servizi Amministrativi e Demografici		Ufficio Urbanistica ed Edilizia	
Ufficio Attività Socio- Assistenziali, Scolastiche		Ufficio Manutenzione Patrimonio	
Ufficio Ragioneria		Ufficio Lavori pubblici	
Ufficio Tributi		Centrale Unica di Committenza	
Ufficio Personale		SUAP/Ufficio Commercio	
Ufficio Polizia Municipale			

Le aree sono affidate, con incarico di Responsabile del Servizio, che comporta l'adozione di atti di gestione, al personale inquadrato nella categoria D. Il personale di categoria C è, invece, preposto alla Responsabilità degli Uffici (Responsabilità di Procedimento).

Sempre sulla base del regolamento interno di organizzazione l'Area (o Servizio) dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, perseguendo il massimo livello di efficienza, di efficacia e di economicità complessiva a livello di Ente ed è il punto di riferimento per:

- la pianificazione strategica degli interventi e delle attività;
- il coordinamento degli Uffici collocati al suo interno;
- il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni.

Il Servizio interviene, in modo organico nell'ambito delle discipline o materie attribuite allo stesso, per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente, svolgendo precise funzioni o specifici interventi, comprese le attività istruttorie, per concorrere alla gestione delle attività in maniera organica. Un ruolo fondamentale in termini di impulso operativo, di supporto organizzativo e di collegamento delle strutture organizzative con gli Organi di Governo è svolto dalla Conferenza dei Responsabili di Servizio che, in particolare:

- verifica l'attuazione dei programmi ed accerta la corrispondenza dell'attività gestionale con gli obiettivi programmati e definiti dagli organi di governo;
- decide sulle semplificazioni procedurali che interessano più articolazioni della struttura;
- propone l'introduzione delle innovazioni tecnologiche per migliorare l'organizzazione del lavoro;
- esprime valutazioni in merito a problematiche di carattere generale riguardanti il personale ed i servizi;
- può rilasciare pareri consultivi in relazione all'adozione e modificazione di norme statutarie e di regolamento che hanno rilevanza in materia di organizzazione, ivi compresa la proposta di programmazione del fabbisogno di personale;
- esamina ed esprime pareri su ogni altra questione di carattere organizzativo ad essa demandata da regolamenti comunali ovvero su richiesta degli organi di governo dell'Ente o su iniziativa del Presidente.

La dotazione organica è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE 2023			
SEGRETARIO COMUNALE con incarico di reggenza a scavalco			
SERVIZI	UFFICI	DOTAZIONE ORGANICA	TOTALE
Area Amministrativa ed Economica Finanziaria	Ufficio Servizi Amministrativi e Demografici - Personale – Attività socio-assistenziali e scolastiche – Ufficio relazioni con il Pubblico	Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D2 – tempo pieno	
	Ufficio Ragioneria – Tributi — Ufficio Rappresentanza Organi Istituzionali	Istruttore di Vigilanza – Cat. C1 – tempo pieno	
Area Tecnica	Ufficio urbanistica ed edilizia – Manutenzione e Patrimonio – Ambiente	Istruttore Direttivo – Cat. D5– Convenzione con Comune di Pescina	
	Ufficio Lavori Pubblici –	Autista minibus – Cat. B2 – tempo part time all'83 per cento	
	Centrale Unica di Committenza –	Operatore ecologico Cat. A5 – tempo pieno	
	Ufficio Commercio/SUAP		
	Ufficio Polizia Municipale		
Farmacia Comunale		Art. 110 D.Lgs. 267/2000 – D1 tempo pieno	
			11

2.2 Mappatura dei processi

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

Le nuove indicazioni 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.

Sono stati mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi. Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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 responsabile della prevenzione della corruzione

Il PNA 2019, Allegato n. 1, 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.

L’elenco dei processi è riportato nell’Allegato A al presente Piano.

Per ogni processo è individuata l’area di rischio in cui lo stesso processo è inserito, laddove per area di rischio si intende un’aggregazione omogenea di attività.

2.3 Valutazione e trattamento del rischio

Secondo l’allegato 1 del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

- identificazione dei rischi
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio.

2.3.1. Identificazione dei rischi

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento ad individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e ad integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

Il livello di analisi scelto per identificare i rischi, è il processo. Quindi, a seguito dell’identificazione dei processi, il Responsabile Anticorruzione, in collaborazione con i dipendenti e con i responsabili di servizio, ha proceduto ad identificare i rischi, anche avvalendosi dell’esperienza di questi in relazione ai singoli processi, ai rischi identificati nei PNA ed all’esperienza di altre amministrazioni analoghe.

Il livello di analisi prescelto è conforme alle indicazioni espresse dall'Anac nel PNA 2019, nella parte in cui l'Autorità ha stabilito che “tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L'Anac ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, in una prima fase, possa essere rappresentato dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

E' stata definita nell'allegato sub A) la “Mappatura dei processi e il catalogo dei rischi principali”.

2.3.2 Analisi dei rischi

A seguito di quanto indicato dai Responsabili di Area ed avuto riguardo alle aree di rischio obbligatorie già individuate dal legislatore all'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, si è proceduto alla individuazione delle attività a più alto rischio nell'ente.

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione ovvero i fattori di contesto che favoriscono il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

A livello di stima del rischio, la scelta fatta è stata di utilizzare un metodo di classificazione del rischio associato al processo di carattere quali-quantitativo.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1). A tal proposito, sono stati individuati i seguenti “indicatori di stima del livello di rischio”:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Nell'allegato sub B) denominato “Analisi dei rischi” sono stati utilizzati tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC per valutare il rischio nel presente PTPCT.

2.3.3 Rilevazione dei dati e delle informazioni

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La "Conferenza dei responsabili", composta dai responsabili delle aree che hanno una approfondita conoscenza dei procedimenti e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

2.3.4. Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, 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++

I risultati della misurazione sono riportati nell'allegato sub B) denominato "**Analisi dei rischi**". Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione rappresentata nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nel sopra citato allegato su B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

2.3.5 Ponderazione dei rischi

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

2.3.6 Trattamento del rischio

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.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; 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.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

2.3.7. 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.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- 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).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale 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); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione:** l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l’individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nell’allegato sub C) denominato "**Individuazione e programmazione delle misure**".

Le misure individuate sono elencate e descritte nella **colonna E** del suddetto allegato.

2.3.8. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di programmare le misure di prevenzione della corruzione dell’amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Quanto sopra è descritto nell'allegato sub C) - colonna F ("Programmazione delle misure").

3. Formazione interna di anticorruzione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Ortona dei Marsi assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento del Comune di Ortona dei Marsi;
- Gestione del rischio;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- Normativa sui contratti pubblici;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing);
- Normativa penale sulla corruzione;

Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi si rimanda ad un apposito Piano formativo che verrà stilato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i Responsabili di Area.

Ciascun Responsabile di Area individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

3.1. Codice di comportamento

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 30.01.2015 il Comune di Ortona dei Marsi ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo (Nucleo) di Valutazione, un proprio Codice di comportamento che forma parte integrante del presente Piano. Le norme contenute nel Codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Copia del codice è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente"- Disposizioni generali- Atti generali". Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

3.2 Criteri di rotazione del personale

Relativamente all'argomento, nel precedente Piano 2018-2020 era stata evidenziata la difficoltà di procedere alla rotazione del personale prevista dalla lettera b) del comma 10, dell'art. 1 della legge 190/2012, poiché ciò non appare compatibile con le dimensioni dell'Ente e della sua organizzazione, oltre che con la disponibilità complessiva di personale e delle sue competenze, considerata la prioritaria esigenza di garantire la corrispondenza tra le funzioni da svolgere e le professionalità possedute.

L'art. 16, co. 1, lett. l quater) del d.lgs. 165/2001 disciplina poi la rotazione straordinaria del personale stabilendo che "i dirigenti degli uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi". L'Autorità ha fornito indicazioni sull'applicazione dell'istituto nella Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera lett. l) quater del d.lgs.165/2001».

Con Delibera n. 345 del 22 aprile 2020 avente ad oggetto "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni", l'ANAC ha offerto delucidazioni in ordine all'organo competente,

nelle amministrazioni centrali, all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Sulla base di detto ultimo intervento, in questa sede si disciplina il riparto di competenza in materia di rotazione straordinaria.

Il Segretario comunale e i Responsabili di servizio non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, avviano il procedimento di rotazione acquisendo sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Per i responsabili di area l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario comunale. Competente all'adozione del provvedimento finale motivato è il Sindaco. Per il rimanente personale il competente responsabile dell'Area procede all'assegnazione ad altro ufficio del proprio Servizio o, quando ciò non sia possibile, previo confronto in Conferenza dei responsabili, ad altro Servizio, di concerto con il Responsabile dell'Area di destinazione, dandone comunicazione alla Giunta.

3.3. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 209 del D.lgs. 50/2016 testualmente dispone:

« 1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri....

2. La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso.

3. E' nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 209 del d.lgs. 50/2016:

4. Il collegio arbitrale è composto da tre membri ed è nominato dalla Camera arbitrale di cui all'articolo 210. Ciascuna delle parti, nella domanda di arbitrato o nell'atto di resistenza alla domanda, designa l'arbitro di propria competenza scelto tra soggetti di provata esperienza e indipendenza nella materia oggetto del contratto cui l'arbitrato si riferisce. Il Presidente del collegio arbitrale è nominato e designato dalla Camera arbitrale, scegliendolo tra i soggetti iscritti all'albo di cui al comma 2 del citato articolo 211, in possesso di particolare esperienza nella materia oggetto del contratto cui l'arbitrato si riferisce.

5. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni del presente codice. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati tra i dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto, preferibilmente, tra i dirigenti pubblici. In entrambe le ipotesi, qualora l'Amministrazione con atto motivato ritenga di non procedere alla designazione dell'arbitro nell'ambito dei dirigenti pubblici, la designazione avviene nell'ambito degli iscritti all'albo.

Di regola in tutti i contratti dell'ente si tende ad 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).

3.4. Misure in materia di incarichi e di attività non consentite ai pubblici dipendenti

Situazioni di conflitto di interessi:

Si raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili di procedimento sulle situazioni di conflitto d'interesse, così come viene delineato dal combinato disposto dell'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, con l'art. 6 del Codice di Comportamento - DPR 62/2013 e successivo aggiornamento ai sensi dell'art. 4, D.P.R. 30 aprile 2022, n. 36. Le suddette norme perseguono una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati o i controinteressati. In particolare la disposizione contenuta nel Codice

prevede l’astensione anche nei casi di “gravi ragioni di convenienza”: difatti, si

precisa che, per giurisprudenza costante, sono rilevanti non soltanto le situazioni di conflitto d'interessi reali, ma anche quelle potenziali o anche solo apparenti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile la segnalazione va fatta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza che valuta le iniziative da assumere.

In materia di svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti trovano applicazione i seguenti principi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;
- in caso di svolgimento di incarico non autorizzato, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; in ogni caso l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. *Pantouflage e revolving doors*):

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. 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.

In base alle citate disposizioni:

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei loro confronti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto. 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.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento;

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'Ente di appartenenza nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, il Responsabile che ha accertato la violazione la segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché sia avviata un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Attribuzione di incarichi: verifica di condizioni ostative alla conferibilità e di cause di incompatibilità.

Alla luce dei Capi III e V del D.Lgs. 39/2013:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi in oggetto, devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;
- l'accertamento delle condizioni ostative dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;
- se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente deve astenersi dall'attribuire l'incarico e provvedere a conferirlo ad altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconfiribilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste;
- il controllo delle cause di incompatibilità dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale del Comune;
- se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento;
- se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà al monitoraggio almeno semestrale sull'osservanza di tali direttive in applicazione della Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

Formazioni di commissioni per appalti e concorsi, di assegnazioni agli uffici e di conferimento di incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione in applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs. 165/2001:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi e assegnazioni in oggetto devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire - anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato - mediante acquisizione d'ufficio o mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di precedenti penali resa dall'interessato; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente conferente;
- se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione bisogna astenersi dal conferire l'incarico, applicare le misure dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconfiribilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste dalla legge.

3.5 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

L'art. 1, comma 51, della legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la nuova disposizione 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.

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

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

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

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

MISURA:

L'ente si è dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - 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:

- consenso del segnalante;
- 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;
- 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 restando 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.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende 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:

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, all'U.P.D.; 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, 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; 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;

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;

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;

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;

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;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

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 legge n. 190.

3.6 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. Con l'inserimento negli atti di gara del patto di integrità, stazione appaltante ed operatori economici si impegnano ad astenersi da condotte corruttive mediante il rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

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.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

MISURA:

L'ente intende elaborare patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

3.7 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

Ciascun Responsabile di servizio comunicherà al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 30 novembre di ogni anno, un report indicante per le attività di competenza il

numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento, utilizzando una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...

Il rispetto del suddetto termine tassativo consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere alla Giunta comunale, entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

3.8 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o siano beneficiari di altri provvedimenti

Relativamente ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, negli atti gestionali è inserita dai responsabili apposita attestazione concernente l'insussistenza di condizioni di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interesse tra il responsabile sottoscrittore e i destinatari degli effetti giuridici del provvedimento.

Si dispone, fin da subito, che nelle determinazioni di affidamento di servizi, forniture e lavori sia inserita apposita attestazione concernente il rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti di cui all'art. 36, comma 1, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'attuazione delle disposizioni è oggetto di verifica in sede di controllo successivo di legittimità degli atti.

In materia di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, i relativi provvedimenti di attribuzione vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sezione "amministrazione trasparente".

3.9 Vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il responsabile della prevenzione provvede "alla verifica dell'efficace attuazione del piano" (art. 1 comma 10, lett. a) della legge 190/2012), ed è sanzionato disciplinarmente e secondo i principi della responsabilità dirigenziale "in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" da parte dei soggetti tenuto ad attuarlo (art. 1, comma 14, legge cit.).

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione (art. 7 L. 69/2015) accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché "di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano" (art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).

È, pertanto, necessario razionalizzare un sistema di vigilanza e monitoraggio costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001. A tal fine, è necessaria l'istituzione di un ufficio di supporto, cui dovrebbe essere preposta una posizione di alta professionalità che possa provvedere alla implementazione di sistemi e metodi informatizzati, ove necessario con il supporto dell'ufficio dei servizi informatici, che assicurino il monitoraggio dell'attuazione del Piano anche in funzione degli obiettivi previsti nel Peg ed, in generale, nel sistema di della performance individuale ed organizzativa. Per tale finalità, si segnala la necessità di destinare all'ufficio di supporto

almeno una categoria C con buone conoscenze informatiche e giuridiche, oltre che le necessarie dotazioni strumentali.

Nell'allegato C) "Individuazione e programmazione delle misure" per ciascuna misura prevista dal Piano sono individuati i Responsabili dell'attuazione delle stesse.

Viene rafforzato il ruolo del Nucleo di valutazione che, con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT.

Ai fini del monitoraggio si ritiene di rafforzare l'obbligo di collaborazione in capo ai responsabili attraverso la previsione dei seguenti obblighi:

1) ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO

In ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il responsabile deve attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione, che sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo successivo interno di regolarità amministrativa, ha l'effetto di responsabilizzare il responsabile alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di auto-implementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

2) COMUNICAZIONE QUADRIMESTRALE DEI DATI DEGLI AFFIDAMENTI DEI CONTRATTI PUBBLICI

Il RPCT ha predisposto la sotto riportata scheda di rilevazione dei dati più significativi delle procedure di affidamento di contratti pubblici avviate e concluse da ciascuna area, rilevando in particolare le modalità di scelta del contraente, con particolare riguardo alle procedure sotto-soglia, ad eventuali affidamenti d'urgenza, o all'uso di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, ovvero a fattispecie di proroga/rinnovo. I risultati della rilevazione debbono essere pubblicati sulla home page del sito sulla sottosezione di "amministrazione trasparente" denominata altri contenuti-prevenzione della corruzione. La rilevazione deve consentire di verificare il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti diretti.

I risultati dell'attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione poste in essere e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da Anac, pubblicata sull'apposita sezione del sito.

SCHEDA REPORT CONTRATTI PUBBLICI - MONITORAGGIO.

Oggetto del monitoraggio	Procedura di scelta del contraente	Tempi procedimentali	Osservazioni

Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 2 in data 8.01.2013 costituisce il naturale strumento di supporto per la verifica del funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del d.l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotate dal carattere della diffusività, nel senso che implicano il coinvolgimento di vari soggetti ed uffici.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al segretario comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

La legge intesta al segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai responsabili periodicamente "direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità" (art. 147-bis, comma 3 del Tuel), nell'ottica dell'autocorrezione e del miglioramento interno.

A tal fine, con il supporto ed il coordinamento del responsabile della prevenzione, per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del responsabile, entro i termini previsti dal Piano della performance, tenendo conto dei modelli base predisposti dal segretario generale, una check-list delle relative fasi procedurali e dei contenuti essenziali di ciascuna tipologia di provvedimento, completa dei riferimenti normativi (leggi, statuto, regolamenti anche interni, PTPC), dei tempi per la conclusione del procedimento, e di ogni ulteriore indicazione utile a standardizzare e assicurare tracciabilità del procedimento amministrativo.

L'obiettivo è quello di definire in modo puntuale gli adempimenti e le verifiche richieste per l'adozione di ciascuna tipologia di atto, perseguendo specifiche misure finalizzate a ridurre il rischio di corruzione oggetto di analisi del presente piano. La costruzione di check list costituisce anche un efficace sistema di autocontrollo e strumento di controllo preventivo per il responsabile (art. 147-bis, comma 1, Tuel), riduce i margini di errore, e concentrando il controllo di regolarità amministrativa successivo sugli aspetti motivazionali e di discrezionalità.

In tal modo, si punta ad assicurare la piena integrazione tra l'attività di controllo (tipica del segretario) e quella di monitoraggio sul rispetto delle misure di prevenzione (propria del RPCT), ottimizzando e razionalizzando gli adempimenti.

3.10 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" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

SEZIONE II LA TRASPARENZA

PREMESSA

Le recenti modifiche normative nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione hanno obbligato gli Enti Locali a rivedere e riorganizzare i propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più adeguata ai bisogni di partecipazione della comunità.

La trasparenza è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche".

Il predetto decreto, rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.Lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, pertanto, livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale e internazionale.

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono, però, precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla comunità la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce, infatti, il diritto di accesso civico, sancendo il principio che 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 pubblicazione.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione", come chiarito con la deliberazione Anac n. 1310/2016.

Le amministrazioni devono rendere pubblici i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, possono valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È, quindi, il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

La trasparenza costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione, definito in via generale negli strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, pertanto, un'area strategica di ogni

amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative, dell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 concernente le "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".

1.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente si articola nelle seguenti Aree/Servizi funzionali:

- Area Amministrativa;
- Area Vigilanza
- Area Finanziaria
- Area Tecnica

L'organigramma completo del Comune viene pubblicato sul sito web istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di 2° livello "Organizzazione" – "Organigramma".

In ottemperanza all'articolo 13 comma 1 lettere b), c), d) del D.Lgs. n. 33/2013, nella suddetta sezione "Organizzazione" alla voce "Articolazione degli Uffici" del sito web sono altresì pubblicati i nominativi dei Responsabili degli uffici, relativi recapiti di telefono e di posta elettronica, nonché gli orari di ufficio e di apertura al pubblico per ciascun ufficio.

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni della trasparenza e fornisce la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione degli obblighi di pubblicazione.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

IL RESPONSABILE TRASPARENZA

Il Segretario Comunale, già Responsabile della prevenzione della corruzione è Responsabile della trasparenza, nonché Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti.

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il DUP (Documento Unico di Programmazione, il Bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento, e il Piano esecutivo di gestione che, per i Comuni, assolve anche alle funzioni di Piano della Performance. Anche per l'anno 2021 saranno previsti nel PEG specifici obiettivi di attuazione del piano anticorruzione e della trasparenza.

ORGANISMI DI CONTROLLO

Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono il Nucleo di valutazione, il servizio finanziario preposto al controllo di gestione e il Segretario Comunale per la direzione e coordinamento del controllo

successivo sulla regolarità amministrativa degli atti.

La disciplina dei controlli interni è contenuta in appositi regolamenti comunali, di cui è prevista la pubblicazione sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente".

2.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la Conferenza dei Responsabili, coordinata dal Responsabile della trasparenza.

I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento stabilite dal presente Piano o che verranno decise dal Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza provvede ad aggiornare annualmente il presente Piano, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte nella Conferenza dei Responsabili. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 33/2013, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

2.2. Il collegamento con il Piano della performance e gli altri documenti programmatici

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine gli obblighi di pubblicazione e i relativi adempimenti costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Con il Peg 2021 sono assegnati specifici obiettivi ai Responsabili dei servizi, concernenti il compimento degli adempimenti di cui all'allegato "1", con espressa previsione della valutazione degli stessi in sede di valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Piano costituirà, altresì, parte essenziale delle attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato, pertanto, a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente Piano, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. A tal fine, in ciascun atto deve essere attestato se i dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in

“Amministrazione trasparente” ed, in caso positivo, è individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello; si consiglia di utilizzare uno degli schemi seguenti, da inserire nella parte dispositiva dei vari atti:

a) di dare atto che né il presente provvedimento né i dati/informazioni in esso contenuti debbono essere pubblicati nell'apposita sezione del sito denominata “amministrazione trasparente”;

ovvero

b) di dare atto che il presente provvedimento, ai sensi dell'art. ____ del d.lgs. 33/2013 e s.m.i deve essere pubblicato nell'apposita sezione del sito denominata “amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “XXXXXX”, sotto-sezione di secondo livello “YYYYYYYY”;

2.3 – Obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa

OBIETTIVO 1

Rendere effettivo e tempestivo l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attuale, sintetizzabili nelle seguenti modalità:

- accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i;
- accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente”, quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i, c.d. accesso civico semplice;
- accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016.

AZIONI

1.A – implementare il registro delle istanze di accesso, in conformità alle indicazioni impartite dall'Anac e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicarlo a cadenza semestrale.

OBIETTIVO 2

Riorganizzare la sezione “amministrazione trasparente” nel rispetto delle seguenti indicazioni: implementare le sottosezioni già oggetto delle verifiche annuali da parte dell'OIV;

AZIONI

1.A Formazione dei documenti da pubblicare in formato aperto, secondo quanto specificato da Anac nell'allegato tecnico n. 5 alla deliberazione 213/2020, riguardante “Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati” e reperibile al seguente link:

https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Atti/vita/Atti/Delibere/2020/del_213/Allegato-5-Documento%20tecnico.docx

2.B Formazione diffusa sulle tematiche della trasparenza, dell'accesso, della corretta gestione del procedimento nell'ottica della trasparenza procedimentale e della comprensibilità degli atti;

3.C implementare la sottosezione di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013 con il link ai siti delle società ed organismi gestionali, secondo quanto previsto dalla deliberazione Anac n. 1134/2017.

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il Responsabile della trasparenza, il

coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza

I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il Responsabile della trasparenza, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico e con il Responsabile della trasparenza, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare in luoghi di pubblico incontro, ecc.);
- organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

3.2 – Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito del Responsabile della trasparenza, di concerto con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati al punto 2.4 del presente Piano. Essa si caratterizza come spazio fisico-temporale nel quale amministratori locali e funzionari pubblici mettono a disposizione di chiunque lo richieda informative, documenti, dati e qualunque altro materiale (in formato cartaceo e/o digitale) sul quale non sussistano obblighi di privacy e riservatezza. I canali di interazione sono prevalentemente le postazioni di front-office comunale, con particolare riguardo all'U.R.P. e/o ad altro punto di contatto preventivamente individuato e allestito (vedasi gazebo in spazi pubblici all'aperto). Spetta alla conferenza dei responsabili, su indicazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, definire anno per anno la data di svolgimento dell'iniziativa, le specifiche soluzioni di confronto con la cittadinanza e le modalità di fruizione delle informazioni da parte di quest'ultima (esempio: copia cartacea di documenti e/o dati forniti su supporto digitale). La "giornata della trasparenza" può coincidere, previa autorizzazione della Giunta, con altri appuntamenti istituzionali periodici al fine di ottimizzare l'utilizzo di allestimenti, arredi, nonché delle risorse umane e delle strumentazioni tecnologiche. La data di svolgimento della giornata della trasparenza e il relativo programma vengono debitamente pubblicizzati mediante il sito web istituzionale, i media locali, la distribuzione di manifesti/volantini e di inviti alle varie associazioni di categoria, alle realtà imprenditoriale e alle scuole del territorio.

Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei

risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di customer satisfaction sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

4.1. – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013. Essi andranno a implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale così come definita dall'allegato A al D.Lgs. n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili dei servizi preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione e sono individuati espressamente nell'allegato "D".

I responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio di segreteria eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante della Privacy.

Il Responsabile della Trasparenza è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

4.2. – L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.

Ciascun Responsabile di posizione organizzativa può adottare apposite linee guida interne al proprio Settore/Area individuando, ove possibile, il dipendente incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale. Ai fini di cui all'art. 23, si autorizza la pubblicazione dei dati già raccolti ai fini della pubblicazione disposta dall'art. 1, comma 32, del D.Lgs. 190/2012 da trasmettere alla ANAC.

Le linee guida, ove predisposte, dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

4.3 – La struttura dei dati e i formati

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nella tabella degli obblighi di pubblicazione devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di

cittadini e di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- *completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;*
- *comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.*

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source.

E' compito prioritario dei soggetti incaricati dal Comune, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A..

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

- a) *compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;*
- b) *predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.*

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 e della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

4.4. – Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 101/2018 e agli atti della Autorità garante della privacy.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità alle Linee Guida del Garante sulla Privacy.

Il Responsabile della Trasparenza o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile di Servizio, responsabile dell'atto o del dato

oggetto di pubblicazione.

4.5 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile per la rispettiva competenza assegnata sulla base dell'allegato "D".

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

4.6 - L'aggiornamento dei dati informativi

L'aggiornamento dei dati informativi oggetto di pubblicazione è determinato, secondo i termini di cui all'allegato 1), secondo quanto proposto dalla deliberazione n.50/2013 CIVIT ovvero con:

a) Cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale. Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione, alle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione (art. 22). Similmente, hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, c. 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33). Per tutti è previsto l'aggiornamento annuale.

b) Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici. E' il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili degli uffici e dei servizi amministrativi (art. 23, c. 1).

c) Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).

d) Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Ciò avviene, fra gli altri, nel caso dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24, c.1), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, c. 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio prima che siano portati all'approvazione (art. 39, c. 1, lett. b).

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15, c. 4, del medesimo decreto (obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza).

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, che, per espressa revisione di legge, non debbono essere riportati

nella sezione di archivio.

4.7 - Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Piano, segnalando al Nucleo di valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area/Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dal presente Programma.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza, anche ai fini della valutazione della performance, verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori/Aree e ne dà conto, con una sintetica relazione/report, ai Responsabili di Posizione Organizzativa e al Nucleo di valutazione.

4.8 - Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Ciascun Responsabile di posizione organizzativa predispone un report a cadenza semestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Il servizio preposto ai sistemi informatici comunica al Responsabile della Trasparenza a cadenza semestrale il numero di visitatori della sezione "Amministrazione Trasparente" e, ove possibile, le pagine maggiormente visitate.

4.9 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sotto-sezione "*Altri contenuti - Accesso civico*" e trasmessa al Responsabile della Trasparenza tramite:

posta elettronica all'indirizzo: protocollo@comune.ortona.aq.it

posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.ortona.aq@pec.it

posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Ortona dei Marsi sito in Piazza Marconi, 3.

Il Responsabile della Trasparenza provvede ad inoltrare la segnalazione al Settore/Area competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile del Settore/Area competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.comune.ortona.aq.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del Settore/Area competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web

www.comune.scurcolamarsicana.aq.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

4.10. – Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC), fatta salva l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il Responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

5.1 – Pubblicazione dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna denominata "Responsabile della redazione e pubblicazione" dell'allegato "D", possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

La tabella degli obblighi di pubblicazione è contenuta nell'ALLEGATO "D"

Allegato A)

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

Unità organizzativa responsabile	Area di rischio	Denominazione processo	Catalogo dei rischi principali	Descrizione del processo		
				Input	Attività	Output
Servizio del personale/ Servizio presso il quale l'assunzione viene effettuata	Acquisizione e gestione del personale	Procedura di concorso.	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione.	Bando	Concorso	Assunzione
Tutte le Aree	Acquisizione e gestione del personale	Procedura di progressione in carriera.	Previsione di requisiti che agevolano uno o più commissari.	bando	concorso	Progressione economica del dipendente.
Tutte le Aree	Acquisizione e gestione del personale	Mobilità tra enti.	Richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire.	bando	selezione	assunzione
Tutte le Aree	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del personale (ferie, permessi etc.	Agevolare i dipendenti.	Iniziativa d'ufficio/domanda del dipendente	Istruttoria	Provvedimento finale
Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Violazione delle norme per interesse di parte.	Iniziativa d'ufficio/ricorso	istruttoria	decisione
Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso	Risoluzione controversie in via stragiudiziale	Eccesso di discrezionalità nella scelta di risolvere estragiudizialmente la controversia.	Iniziativa d'ufficio	istruttoria	decisione
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Affidamento diretto	Frazionamento della spesa.	Iniziativa d'ufficio	Negoziazione diretta con operatori economici	Affidamento della prestazione
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Varianti	Improprio ricorso alle varianti per favorire l'operatore economico.	Iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Attività di programmazione	Violazione delle norme procedurali.	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	programmazione
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente finalizzato a favorire una determinata ditta Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri Alterazione integrità dei plichi o dei documenti di gara. Ridotta imparzialità per rapporti di	Iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento

Il responsabile della prevenzione della corruzione

			parentela o affinità con gli offerenti. Eccessiva discrezionalità della commissione. Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute.			
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata (istruttoria inadeguata o incompleta).	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte	Provvedimento di accoglimento/rigetto delle giustificazioni
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento di affidamento
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Nomina commissione di gara	Mancato rispetto delle norme che regolano la nomina della Commissione.	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse/situazioni di incompatibilità	Provvedimento di nomina
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Conferimento di incarichi	Incarichi fondati su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale e non sulla base di un criterio di professionalità, di specializzazione, di competenza; - Incarichi non necessari e conferiti al solo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento di incarico
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; non affidare ad aggiudicatario provvisorio; obbligo di corresponsione di indennizzo per lesione dell'affidamento.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento di revoca
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Redazione cronoprogramma	Incongruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni; Incoerenza dei tempi di esecuzione con le necessità della Amministrazione; Inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della stazione appaltante.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter Codice Contratti.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento di autorizzazione
Tutte le Aree	Contratti pubblici	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento
Servizio anagrafe	Controlli, verifiche, ispezioni	Accertamenti anagrafici.	Divulgazione date dell'effettuazione Verifica infedele.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento di accertamento

Il responsabile della prevenzione della corruzione

	sanzioni					
Servizio Tributi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti dei tributi locali.	Omessa/Infedele verifica.	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento
Servizio Polizia municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di polizia commerciale	Omissione della applicazione della Sanzione	Iniziativa d'ufficio	Attività di Verifica	Sanzione
Servizio Polizia municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di Polizia edilizia (abusivismo)	Omessa rilevazione delle irregolarità.	Iniziativa d'ufficio	Attività di Verifica	Ordinanza di demolizione
Servizio Polizia municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in campo ambientale	Omessa applicazione delle sanzioni.	Iniziativa d'ufficio	Attività di Verifica	Sanzione
Servizio Polizia municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono dei rifiuti	Omissione dell'applicazione della sanzione per favorire determinati Soggetti.	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione
Servizio Polizia municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elevazione sanzioni	Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni.	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione
Area Tecnica	Gestione dei rifiuti	Raccolta e smaltimento dei rifiuti	Favorire interessi privati.	Bando di gara	Selezione	Gestione del contratto
Servizio tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività accertativa entrate tributarie	Favoritismo nell'emissione degli avvisi di accertamento.	Iniziativa d'ufficio	Attività di accertamento	Avviso di accertamento
Servizio finanziario	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della cassa economica	Mancata parifica e rilevazione di ammanchi di cassa.	Iniziativa d'ufficio	Attività di gestione	Rendiconto
Tutte le aree	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese di bilancio	Ritardo nella liquidazione e nei pagamenti per costringere il creditore a concedere "utilità".	Determina di impegno	Registrazione impegno contabile	Liquidazione e pagamento
Servizio Polizia municipale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Notifica verbali per violazione al codice della strada	Omessa notifica e /o decorrenza dei termini per la notifica per favorire i soggetti sanzionati.	Iniziativa d'ufficio	Attività di notifica	Notifica
Servizio Polizia municipale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione verbali	Mancato inserimento del verbale per favorire taluno.	Iniziativa d'ufficio	Attività di registrazione	Verbale
Servizio tecnico	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni cimiteriali	Mancato controllo dell'esecuzione del servizio.	Bando di gara	Selezione dell'operatore	Gestione del contratto
Servizio tecnico	Gestione delle entrate, delle	Servizio gestione	Selezione dell'operatore con criteri non oggettivi e preordinati con	Bando di gara	Selezione dell'operatore	Gestione del contratto

Il responsabile della prevenzione della corruzione

	spese e del patrimonio	illuminazione e pubblica	potenziale rischio di favoritismi.			
Servizio tecnico	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione e urbanistica generale	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG favorendo interessi privati.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, adozione, pubblicazione e osservazioni dei privati	Approvazione del documento finale
Servizio tecnico	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione e urbanistica attuativa	Il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Iniziativa di parte/ d'ufficio	Istruttoria, adozione, pubblicazione e osservazioni dei privati	Approvazione del documento finale e della convenzione
Servizio tecnico	Governo del territorio	Permesso di costruire	Omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati. Ritardi istruttori al fine di favorire interessi privati tramite richieste di integrazioni documentali.	Domanda dell'interessato	Istruttoria	Rilascio del permesso
Servizio tecnico	Governo del territorio	Controlli su scia, dia, cila, cil ecc.	Favorire interessi privati.	Domanda dell'interessato	Esame della Pratica	Provvedimento
Servizio di polizia municipale	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico.	Mancata osservanza delle norme di legge e di regolamenti.	Iniziativa d'ufficio	Attività di Controllo	Servizio di controllo
Tutte le Aree	Governo del territorio.	Accesso atti	Favoritismi per ostensione a terzi di atti non ostensibili	Domanda dell'interessato	Istruttoria	Rilascio/diniego atto
Servizi generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere in materia socio assistenziale	Valutazione superficiale delle condizioni dell'utente per favorirlo in richieste di interventi non dovuti.	Domanda dell'interessato	Istruttoria della domanda secondo i criteri del regolamento dell'ente	Concessione
Area Tecnica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Assegnazione alloggi ERP.	Errata rappresentazione dei fatti per favorire uno o più soggetti. Omissione controllo requisiti.	Bando	Selezione	Contratto

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Servizi generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Servizi per famiglie	Procedura per ammissione al servizio non corrispondente a quanto previsto dal Regolamento.	Domanda dell'interessato	Istruttoria	Accoglimento/ri- getto della domanda
Tutte le Aree	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Provvedimenti di tipo concessorio	Omissione di controlli sugli atti per favorire interessi privati.	Domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione
Tutte le Aree	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Provvedimenti di tipo autorizzativo	Omissione di controlli sugli atti per favorire interessi privati.	Domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di autorizzazione
Servizi generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	Dilazione ingiustificata dei tempi per ricevere utilità.	Domanda dell'interessato	Istruttoria	Iscrizione, cancellazione ecc.
Servizi generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Cambio di residenza	Mancanza dei presupposti per favorire taluno.	Domanda dell'interessato	Esame della domanda	Provvedimento

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Servizi generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio certificazioni anagrafiche	Mancanza di presupposto per favorire taluni.	Domanda dell'interessato	Esame della domanda	Rilascio del certificato
Servizi generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocinio gratuito	Abuso nella concessione al fine di favorire determinati soggetti. Violazione delle norme per interesse di parte.	Domanda dell'interessato	Esame della domanda	Rilascio/rifiuto del provvedimento
Servizio polizia municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di deroghe a divieti o limitazioni della circolazione stradale	Abuso nel rilascio di deroghe per favorire soggetti.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento
Servizio elettorale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Formazione delle liste elettorali	Non inserimento di taluni soggetti.	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento
Servizi generali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, di morte, di matrimonio	Possibili errori e ritardi nella redazione degli atti.	Domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Atto di stato civile

Allegato B)

ANALISI DEI RISCHI

Denominazione e processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello di rischio							Motivazione
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Procedura di concorso.	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione.	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.
Procedura di progressione in carriera.	Previsione di requisiti che agevolano uno o più commissari.	M	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).
Mobilità tra enti.	Richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire.	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.
Gestione del personale (ferie, permessi etc.)	Agevolare i dipendenti	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).
Gestione del contenzioso	Violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi ed utilità personali. Poiché i valori economici che il processo attiva, in genere, sono modesti il rischio è ritenuto medio
Risoluzione controversie in via stragiudiziale	Eccesso di discrezionalità nella scelta di risolvere la controversia estragiudizialmente	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
Affidamento diretto	Frazionamento della spesa	A++	M	A(in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli i economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno

Il responsabile della prevenzione della corruzione

									di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di a misure.
Varianti	Improprio ricorso alle varianti per favorire l'operatore economico	A	A	N	A	M	M	M	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
Attività di programmazione	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente finalizzato a favorire una determinata ditta Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri Alterazione integrità dei plichi o dei documenti di gara. Ridotta imparzialità per rapporti di parentela o affinità con gli offerenti. Eccessiva discrezionalità della commissione. Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute.	A	A	N	A	A	A	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.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata (istruttoria inadeguata o incompleta).	A	M	N	A	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.
Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione.	A++	M	A (in altri enti)	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.
Nomina commissione di gara	Mancato rispetto delle norme che regolano la nomina della Commissione.	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.
Conferimento di incarichi	Incarichi fondati su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale e non sulla base di un criterio di professionalità, di specializzazione, di competenza;	A+	M	A(in altri enti)	A	A	A	A+	Questa fase del processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere di elevato valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato (M).

Il responsabile della prevenzione della corruzione

	- Incarichi non necessari e conferiti al solo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato.								
Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; non affidare ad aggiudicatario provvisorio; obbligo di corresponsione di indennizzo per lesione dell'affidamento.	A	M	N	A	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.
Redazione cronoprogramma	Incongruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni; Incoerenza dei tempi di esecuzione con le necessità della Amministrazione; Inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della stazione appaltante.	A	A	N	A	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter Codice Contratti.	M	A	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	M	A	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
Pratiche anagrafiche.	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	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
Accertamenti dei tributi locali.	Omessa/Infedele verifica.	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo le verifiche, levando o meno le sanzioni
Controlli di polizia commerciale	Omissione della applicazione della sanzione.	A	A	N	B	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
Controlli di Polizia edilizia (abusivismo)	Omessa rilevazione delle irregolarità.	A	A	N	B	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Controlli in campo ambientale	Omessa applicazione delle sanzioni.	A	A	N	B	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
Controlli sull'abbandono dei rifiuti	Omissione dell'applicazione della sanzione per favorire determinati soggetti.	A	A	B	A	M	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
Elevazione sanzioni	Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni.	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
Raccolta e smaltimento dei rifiuti	Favorire interessi privati.	A++	M	A (in altri enti)	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.
Attività accertativa entrate tributarie	Favoritismo nell'emissione degli avvisi di accertamento.	A	A	N	B	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, svolgendo o meno le verifiche.
Gestione della cassa economale	Mancata parifica e rilevazione di ammanchi di cassa.	B	M	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.
Gestione delle spese di bilancio	Ritardo nella liquidazione e nei pagamento per costringere il creditore a concedere "utilità".	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. Pertanto il rischio è ritenuto alto
Notifica verbali per violazione al codice della strada	Omessa notifica e/o decorrenza dei termini per la notifica per favorire i soggetti sanzionati.	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Gestione verbali	Mancato inserimento del verbale per favorire taluno.	A	A	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.
Manutenzioni cimiteriali	Mancato controllo dell'esecuzione del servizio.	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi ed utilità personali. Poiché gli interessi economici che il processo attiva, in genere, sono modesti il rischio è ritenuto medio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Servizio gestione illuminazione pubblica	Selezione dell'operatore con criteri non oggettivi e preordinati con potenziale rischio di favoritismi.	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi ed utilità personali. Poiché gli interessi economici che il processo attiva, in genere, sono modesti il rischio è ritenuto medio.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG favorendo interessi privati.	A++	A++	A(in altri enti)	B	A	B	A+ +	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	A++	A++	A(in altri enti)	B	A	B	A+ +	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
Permesso di costruire	Omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati. Ritardi istruttori al fine di favorire interessi privati tramite richieste di integrazioni documentali.	A+	M	A(in altri enti)	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
Controlli su scia, dia, cila, cil ecc.	Favorire interessi privati	A+	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti privati.
Sicurezza ed ordine pubblico.	Mancata osservanza delle norme di legge e di regolamenti.	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-).
Accesso atti	Favoritismi per ostensione a terzi di atti non ostensibili	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi ed utilità personali. Poiché gli interessi economici che il processo attiva, in genere, sono modesti il rischio è ritenuto medio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere in materia socio assistenziale	Valutazione superficiale delle condizioni dell'utente per favorirlo in richieste di interventi non dovuti	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Assegnazione alloggi ERP.	Errata rappresentazione dei fatti per favorire uno o più soggetti. Omissione controllo requisiti.	A	M	N	A	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.
Servizi per famiglie	Procedura per ammissione al servizio non corrispondente a quanto previsto dal Regolamento.	A	M	N	M	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.
Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse di parte.	B	M	N	M	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
Pratiche anagrafiche	Dilazione ingiustificata dei tempi per ricevere utilità.	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.
Iscrizione albo degli scrutatori	Violazione delle norme per interesse di parte	A	B	N	A	B	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).
Rilascio certificazioni anagrafiche	Mancanza di presupposto per favorire taluni.	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.
Concessione patrocinio gratuito	Abuso nella concessione al fine di favorire determinati soggetti. Violazione delle norme per interesse di parte.	B	A	N	B	A	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.
Rilascio nuova tessera elettorale e duplicati	Violazione delle norme per interesse di parte	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).

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Formazione delle liste di leva	Violazione delle norme per interesse di parte.	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).
Atti di nascita, di morte, di matrimonio	Possibili errori e ritardi nella redazione degli atti.	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-).

Allegato C)

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Denominazione e processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Procedura di concorso.	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”, inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione.	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.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata Immediata mentre i controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del personale	
Procedura di progressione in carriera.	Previsione di requisiti che agevolano uno o più commissari.	B	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità significativi. Inoltre, produce in favore del funzionario un valore, in genere, assai superiore. Pertanto, il rischio è basso (B).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente	Responsabile del personale	
Mobilità tra enti.	Richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire.	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.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente	Responsabile del personale	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

				controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica .			
Gestione del personale (ferie, permessi etc.)	Agevolare i 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).	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente	Responsabile del personale	
Gestione del contenzioso	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi ed utilità personali. Poiché i valori economici che il processo attiva, in genere, sono modesti il rischio è ritenuto medio	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente	Responsabile ufficio legale	
Risoluzione controversie in via stragiudiziale	Eccesso di discrezionalità nella scelta di risolvere estragiudizialmente la controversia	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente	Responsabile ufficio legale	
Affidamento diretto	Frazionamento della spesa	A++	I contratti d'appalto di forniture e servizi, di natura economica che attivano procedure di appalto, possono celare comportamenti in favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adottare misure.	Misura di trasparenza generale: si ritiene necessario pubblicare in modo trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione	Responsabili servizi	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

				<p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>4- Rotazione: ove possibile.</p>	<p>one del PTPCT. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>		
Varianti	Improprio ricorso alle varianti per favorire l'operatore economico	M	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 Misura sul conflitto di interessi: Acquisizione e protocollazione della dichiarazione sostitutiva resa dal RUP sull'eventuale esistenza di un conflitto di interessi e comunicazione della stessa al RPCT	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente	Responsabile area tecnica	
Attività di programmazione	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberari utilizzare impropriamente i poteri per ottenere vantaggi personali. Ma dato che non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente	Responsabili servizi	
Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente finalizzato a favorire una determinata ditta Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri Alterazione integrità dei plichi o dei documenti di	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	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente	Responsabili servizi	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

	gara. Ridotta imparzialità per rapporti di parentela o affinità con gli offerenti. Eccessiva discrezionalità della commissione. Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute.		di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"			
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata (istruttoria inadeguata o incompleta).	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.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili servizi	
Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione.	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.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Responsabili servizi	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

				gare; Rotazione: ove possibile.			
Nomina commissione di gara	Mancato rispetto delle norme che regolano la nomina della Commissione.	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati economici che attivati possono celare comportamenti scorretti a favore di imprese e in danno di Fatti di cronaca con necessità di adeguate	Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabili servizi	
Conferimento di incarichi	Incarichi fondati su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale e non sulla base di un criterio di professionalità, di specializzazione, di competenza; - Incarichi non necessari e conferiti al solo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato.	A+	Questa fase del processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere di elevato valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato (M).	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Responsabili servizi	
Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; non affidare ad aggiudicatario provvisorio; obbligo di corresponsione di indennizzo per lesione dell'affidamento.	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.	Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili servizi	
Redazione	Incongruità dei tempi di	B	Gli uffici	Misura di	La	Responsabili	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

cronoprogramma	esecuzione in ragione della natura delle prestazioni; Incoerenza dei tempi di esecuzione con le necessità della Amministrazione; Inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della stazione appaltante.		potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	trasparenza deve essere attuata immediatamente	servizi	
Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter Codice Contratti.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili servizi	
Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.	Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili servizi	
Pratiche anagrafiche.	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.	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	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile ufficio anagrafe	
Accertamenti dei tributi locali.	Omessa/Infedele verifica.	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. Le verifiche, levandole sanzioni	Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo:	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Responsabile ufficio tributi	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

				l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
Controlli di polizia commerciale	Omissione della applicazione della sanzione.	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile ufficio polizia municipale	
Controlli di Polizia edilizia (abusivismo)	Omissa rilevazione delle irregolarità.	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile ufficio polizia municipale	
Controlli in campo ambientale	Omissa applicazione delle sanzioni.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Responsabile ufficio polizia municipale	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

			vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura adeguata		
Controlli sull'abbandono dei rifiuti	Omissione dell'applicazione della sanzione 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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile ufficio polizia municipale	
Elevazione sanzioni	Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni.	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, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura	Responsabili servizi	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

					adeguata		
Raccolta e smaltimento dei rifiuti	Favorire interessi privati.	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.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica ; Rotazione: è necessaria la rotazione ove possibile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile area tecnica	
Attività accertativa entrate tributarie	Favoritismo nell'emissione degli avvisi di accertamento.	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, svolgendo o meno le verifiche.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile ufficio tributi	
Gestione della cassa economale	Mancata parifica e rilevazione di ammanchi di cassa.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità	Misura di trasparenza generale: è	La trasparenza	Responsabile ufficio	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

			<p>significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.</p>	<p>doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>	contabile	
Gestione delle spese di bilancio	Ritardo nella liquidazione e nei pagamenti per costringere il creditore a concedere "utilità".	A	<p>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. Pertanto il rischio è ritenuto alto</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>	Responsabile ufficio contabile	
Notifica verbali per violazione al codice della strada	Omessa notifica e/o decorrenza dei termini per la notifica per favorire i soggetti sanzionati.	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>	Responsabile ufficio polizia municipale	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

				Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	one del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata		
Gestione verbali	Mancato inserimento del verbale per favorire taluno.	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.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile ufficio polizia municipale	
Manutenzioni cimiteriali	Mancato controllo dell'esecuzione del servizio.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi ed utilità personali. Poiché gli interessi economici che il processo attiva, in genere, sono modesti il rischio è ritenuto medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile area tecnica	
Servizio gestione illuminazione pubblica	Selezione dell'operatore con criteri non oggettivi e preordinati con potenziale rischio di favoritismi.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi ed utilità personali. Poiché gli interessi economici che il processo attiva, in genere, sono modesti il rischio è ritenuto medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile area tecnica	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

<p>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</p>	<p>Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG favorendo interessi privati.</p>	<p>A++</p>	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p>	<p>Misura di trasparenza generale e specificità: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica ; Rotazione: è necessaria la rotazione ove possibile.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>	<p>Responsabile area tecnica</p>	
<p>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</p>	<p>Il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p>	<p>A++</p>	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p>	<p>Misura di trasparenza generale e specificità: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica ;</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>	<p>Responsabile area tecnica</p>	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

				Rotazione: è necessaria la rotazione ove possibile.			
Permesso di costruire	Omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati. Ritardi istruttori al fine di favorire interessi privati tramite richieste di integrazioni documentali.	A+	L'attività edilizia privata sostenuta da interessi di valore considerati comportamenti scorretti	Misura di trasparenza, anche generale, che potrebbe essere necessaria pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica ; Rotazione: è necessaria la rotazione ove possibile.	La trasparenza attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile area tecnica	
Controlli su scia, dia, cila, cil ecc.	Favorire interessi privati	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti privati.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. Formazione: al personale deve essere somministrata	La trasparenza attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabile area tecnica	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

				adeguata formazione tecnico/giuridica ; Rotazione: è necessaria la rotazione ove possibile.			
Sicurezza ed ordine pubblico.	Mancata osservanza delle norme di legge e di regolamenti.	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-).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile ufficio polizia municipale	
Accesso atti	Favoritismi per ostensione a terzi di atti non ostensibili	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi ed utilità personali. Poiché gli interessi economici che il processo attiva, in genere, sono modesti il rischio è ritenuto medio.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabili servizi	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere in materia socio assistenziale	Valutazione superficiale delle condizioni dell'utente per favorirlo in richieste di interventi non dovuti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile area amministrativa	
Assegnazione alloggi ERP.	Errata rappresentazione dei fatti per favorire uno o più soggetti.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e	Misura di trasparenza generale: è doveroso	La trasparenza deve essere attuata	Responsabile area tecnica	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

	Omissione controllo requisiti.		competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata		
Servizi per famiglie	Procedura per ammissione al servizio non corrispondente a quanto previsto dal Regolamento.	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.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile area amministrativa	
Servizio di trasporto scolastico	Omissione di controlli sugli atti per favorire interessi privati.	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	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile area tecnica	
Pratiche anagrafiche	Dilazione ingiustificata dei tempi per ricevere utilità.	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.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile ufficio anagrafe	
Iscrizione albo degli scrutatori	Mancanza di presupposti per favorire taluno.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile ufficio elettorale	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

			favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	mente		
Rilascio certificazioni anagrafiche	Mancanza di presupposto per favorire taluni.	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.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile ufficio anagrafe	
Concessione patrocinio gratuito	Abuso nella concessione al fine di favorire determinati soggetti. 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.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile area amministrativa	
Rilascio nuova tessere elettorale e duplicati	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).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile ufficio elettorale	
Formazione delle liste elettorali	Non inserimento di taluni 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).	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile ufficio elettorale	
Atti di nascita, di morte, di matrimonio	Possibili errori e ritardi nella redazione degli atti.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile ufficio anagrafe	

Il responsabile della prevenzione della corruzione

			genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	d.lgs.33/2013			
--	--	--	--	---------------	--	--	--