

COMUNE DI ABBADIA LARIANA



# Comune di Abbadia Lariana

## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2022-2024**

*Approvato con deliberazione G.C. n° 27 del 26/04/2022  
Confermato per l'anno 2023 con la deliberazione G.C. n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_*

## **Art. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI SUL RUOLO E SULLE FUNZIONI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

### **a) Istituzione della figura del RPCT**

La figura del RPCT è stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, che stabilisce che ogni Amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **b) Criteri di scelta del RPCT**

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

### **c) Compiti e poteri del RPCT**

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPC e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art. 1 co. 10 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC.

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 5 co. 7 del D.Lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". L'art. 5 co. 10 del D.Lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43 co. 5 del D.Lgs.

33/2013.

L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

#### **d) Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT**

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC, stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16 co. 1-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione". Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle P.A. con il RPCT, specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione".

#### **e) I rapporti con l'organo di indirizzo**

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'Amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura, tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

#### **f) I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione**

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il "controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art 15 del D.Lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione. La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore, che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle Amministrazioni.

#### **g) Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT**

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1 co. 7 e co. 82 della L. 190/2012, art. 15 co. 3 del D.Lgs. 39/2013).

#### **h) In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi**

Ai sensi dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità, con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

#### **i) In tema di responsabilità del RPCT**

A fronte dei compiti attribuiti, la L 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il

Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”.

L'art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

## ART. 2 - PREMESSE

---

a) Con la Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, e con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”, sono stati predisposti e adottati i primi piani ad opera esclusiva dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), indipendentemente dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tali atti sono in linea con le numerose modifiche legislative di cui devono tener conto tutte le Amministrazioni nella stesura del Piano di competenza, ed, in particolare, sono in linea con le indicazioni operative previste dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, che ha effettuato la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione (D.Lgs. n. 33/2013). La nuova disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le Amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni che impegnano le Amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. È una guida che propone soluzioni che non devono essere identiche e “preconfezionate” per tutte le Amministrazioni.

L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole Amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche calate in realtà amministrative differenti comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del Piano.

La nuova disciplina:

- rafforza il ruolo di coordinamento che il RPCT deve avere nell'organizzazione, con particolare riferimento al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell'attuazione del Piano, così come prevede un maggiore coinvolgimento degli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV o NIV) “che, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici”;
- invita le Pubbliche Amministrazioni a implementare la correlazione tra il Piano e il Dup, in quanto ci deve essere correlazione tra la performance e la prevenzione della corruzione e la programmazione economica, perché ogni misura dev'essere sostenibile sia dal punto amministrativo che dal punto di vista economico.

### b) Il Piano della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Nel nuovo Piano la corruzione viene definita come **comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi,**

**assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.**

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione - art. 317 c.p., corruzione impropria - art. 318 c.p., corruzione propria - art. 319 c.p., corruzione in atti giudiziari - art. 319-ter c.p., induzione indebita a dare e promettere utilità - art. 319-quater) c.p., ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte e del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo-oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale-soggettivo:

→ le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

→ le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale ("reati contro la Pubblica Amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la Legge 190/2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che

comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge citata.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la Legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma, per la prima volta in modo organico, si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

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

La redazione del Piano del Comune di Abbadia Lariana è frutto dell'analisi sia del contesto interno dell'organizzazione, attraverso la puntuale mappatura dei procedimenti/processi dell'ente realizzata attraverso il coinvolgimento di tutti i dirigenti e delle posizioni organizzative, sia dall'analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione Comunale.

### **Art. 3 - IL CONTESTO ESTERNO**

---

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera.

**L'Indice di Percezione della Corruzione 2020** (CPI) pubblicato il 18 gennaio 2021 da Transparency International vede l'Italia al 52° posto nel mondo con un punteggio di 53 punti su 100; pur mentendo lo stesso punteggio perde una posizione rispetto al 2019. Si conferma comunque il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica europea, dove ci si allontana gradualmente dagli ultimi posti.

Il CPI 2020 segna infatti un rallentamento del trend positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Con l'edizione 2020, Transparency International ha stilato una classifica di 180 Paesi e Territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei *whistleblower*, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.

In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei

fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica. La gestione dei fondi europei per la ripresa imporrà maggiore attenzione verso il fenomeno al fine di impedire che si mettano a rischio i risultati nella lotta alla corruzione.

A gennaio 2021 è stata presentata in Parlamento la **“Relazione al Parlamento redatta dal Ministero dell'Interno sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** che descrive l'azione di contrasto svolta dalle Forze dell'ordine nel periodo 2017 e 2019 e gli scenari evolutivi della minaccia legata alla pandemia da Covid-19, pur se afferenti al 2020.

Si riportano di seguito a alcune parti di testo della **Relazione**.

### **“La criminalità mafiosa in Italia e i risultati dell'azione di contrasto”**

*L'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto.*

*La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all'accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità.*

*La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche delle famiglie costituiscono delle condizioni in grado di favorire attività strutturate delle consorterie criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che permettono di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse (quali il settore turistico, quelli della ristorazione e del commercio).*

*Si riscontra il ricorso ad un crescente numero di piattaforme informatiche e di applicazioni online per assicurare rapidità ed anonimato nelle transazioni finanziarie.*

*Attività di riciclaggio sono perpetrate avvalendosi di intermediari che sfruttano il mercato della finanza e prodotti finanziari (come prestiti, assicurazioni, obbligazioni e azioni). Si segnalano, in proposito, l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati, il coinvolgimento di fondi di investimento compiacenti e l'acquisizione dei crediti ceduti dalla pubblica amministrazione. Inoltre, vengono spesso costituite società di comodo all'unico scopo del “money laundering”, spesso registrate in giurisdizioni offshore.*

*Il ricorso ad articolati meccanismi finanziari illeciti è stato documentato anche per finalità di evasione fiscale oltre che per esigenze di elusione dei presidi antiriciclaggio. Come holding criminali le cosche tendono a oltrepassare i confini nazionali per ricercare maggiori opportunità di arricchimento, sfruttando a proprio vantaggio le possibilità di scambi e investimenti internazionali offerte dalla globalizzazione, differenze legislative e diverse interpretazioni delle disposizioni antiriciclaggio.*

*La proiezione transazionale amplifica i profili della minaccia, dal momento che le ingenti risorse illecite che derivano dagli affari gestiti oltreconfine contribuiscono ad alimentare la potenzialità offensiva dei sodalizi, accrescendone la capacità di infiltrazione nel tessuto socio – economico. Nel 2019, l'azione investigativa ha consentito alle Forze di Polizia di concludere numerose operazioni di polizia giudiziaria contro la criminalità organizzata di tipo mafioso, di cui 159 particolarmente rilevanti, con l'arresto di 1.908 persone”.*

### **“Profili della minaccia della criminalità organizzata nel periodo legato all'emergenza epidemiologica Covid-19”**

*Con Decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, datato 8 aprile 2020, è stato costituito presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale, l'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia*



da parte della criminalità organizzata, presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale.

Si tratta di una struttura interforze la cui mission è quella di anticipare ogni iniziativa di espansione, di alterazione del mercato, di inquinamento del tessuto economico, di condizionamento dei processi decisionali pubblici funzionali all'assegnazione degli appalti da parte della criminalità organizzata.

Nell'ambito dei lavori dell'Organismo sono stati, tra l'altro, valorizzati i contributi informativi offerti dal Direttore Generale dell'Associazione Bancaria Italiana, dal Direttore Generale di Confindustria, dal Presidente di Confartigianato, dal Presidente di Unione Petrolifera e dalla Responsabile dell'Ufficio Legalità e Sicurezza di Confcommercio al fine di comprendere le specifiche problematiche e le criticità dei settori imprenditoriali rappresentati”.

### **“I profili della minaccia”**

La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti.

In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica.

Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà.

Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato. Le famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività “assistenziali” di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova “manovalanza” a basso costo.

La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale.

A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario.

La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale.

In tale ambito il monitoraggio e il controllo preventivo svolti dal settore bancario ed in particolare le attività antiriciclaggio riconducibili all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che si esprime essenzialmente attraverso le Segnalazioni di Operazioni Sospette che vengono tempestivamente inviate, razione materiae, alla Guardia di Finanza ed alla Direzione Investigativa Antimafia, costituiscono fondamentali presidi (già operativi) a tutela della legalità delle citate operazioni di finanziamento.

È plausibile, inoltre, ipotizzare il rischio di un'imponente operazione di “doping finanziario illegale” dell'economia da parte delle organizzazioni criminali, che potrebbe articolarsi su più livelli, dalla concessione di prestiti usurari a famiglie, lavoratori autonomi e piccole imprese operanti in ambito locale fino alla partecipazione ad operazione di acquisizione di pacchetti azionari di “global player” attivi nei mercati internazionali.

Le Forze di Polizia, pertanto, stanno monitorando con grande impegno i segnali che potrebbero indicare un cambiamento delle strategie da parte dei sodalizi mafiosi per prevenirne le azioni.

Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la

*propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro- alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti.*

*Le indagini degli ultimi anni hanno già evidenziato che i gruppi criminali in tali settori possono riuscire agevolmente a offrire servizi a prezzi concorrenziali in quanto molto spesso le società controllate da questi ultimi non rispettano le prescrizioni normative in materia ambientale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro. Non viene sottovalutato il rischio di crisi di liquidità soprattutto per le piccole e medie imprese che, in conseguenza della sospensione della loro attività, potrebbero non essere in grado di far fronte ai propri impegni finanziari. Esponenti della criminalità organizzata potrebbero, infatti, sfruttare il momento di difficoltà per insinuarsi nella compagine societaria apportando il denaro necessario o proponendo prestiti usurari. Le associazioni criminali potrebbero vedersi riconosciuta, quindi, un'accresciuta sfera di influenza in società in precedenza non infiltrate.*

*Un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia*

*che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.*

*Grande attenzione viene dedicata da parte delle Forze di polizia ai comparti legati alla ristorazione o al turismo (alberghi, villaggi turistici, stabilimenti balneari, tour operator, aziende di promozione culturale) che hanno subito gravi perdite e danni in conseguenza dell'emergenza legata alla pandemia.*

*Si tratta di settori nei quali le mafie hanno già ampiamente investito in Italia e all'estero ed è concreto il rischio che le stesse possano indirizzare nella stessa direzione gli interessi illeciti.*

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

Si richiama inoltre l'attenzione sulla parte relativa agli **Atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali** “La legge 3 luglio 2017, n. 105, recante “Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e al testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, a tutela dei Corpi politici, amministrativi o giudiziari e dei loro singoli componenti”, all'art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito **decreto del Ministro dell'Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.**

Il suddetto Decreto - firmato dal Ministro in data 17 gennaio 2018 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 20 aprile 2018 - ha definito la composizione e le modalità di funzionamento del menzionato Osservatorio.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 3 del citato provvedimento ministeriale, il Capo della Polizia- Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, in data 16 luglio 2018, ha emanato il decreto istitutivo dell'“Organismo tecnico” di supporto. L'Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. In particolare:

- a. propone al Ministro dell'Interno l'adozione di specifiche direttive da indirizzare ai Prefetti della Repubblica;
- b. promuove studi e analisi per la formulazione di proposte normative in materia;
- c. elabora mirate campagne di comunicazione volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sul fenomeno;
- d. promuove il raccordo e lo scambio informativo tra i soggetti istituzionali interessati;

- e. promuove iniziative di formazione e di aggiornamento rivolte agli Amministratori locali, ai Segretari comunali, ai dipendenti degli Enti locali, nonché ai dipendenti dello Stato che, per ragione del loro ruolo o incarico, sono comunque coinvolti nelle attività di prevenzione e contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali;
- f. realizza iniziative di promozione della legalità con particolare riferimento alle giovani generazioni;
- g. assicura un'attività di monitoraggio e valutazione delle azioni intraprese.

L'Osservatorio nazionale ha come proprie articolazioni gli Osservatori regionali che sono attivi presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo dei capoluoghi di Regione.

I Prefetti delle sedi capoluoghi di Province possono prevedere l'istituzione di Sezioni provinciali per l'esame e l'analisi di specifiche esigenze emerse dai rispettivi territori. Presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale della Polizia Criminale, Servizio Analisi Criminale opera, quale articolazione dell'anzidetto Osservatorio nazionale, il già citato Organismo Tecnico, presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza - Direttore Centrale della Polizia Criminale e composto da rappresentanti del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali, del Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie nonché delle Forze di Polizia.

Per l'esame di specifiche problematiche è sempre fatta salva la facoltà del Presidente del suddetto Organismo di chiamare a partecipare alle riunioni altri soggetti, pubblici e privati, a vario titolo interessati alla prevenzione e/o al contrasto della fattispecie delittuosa in parola.

L'Organismo tecnico:

- effettua un costante monitoraggio del fenomeno, anche mediante l'analisi dei dati forniti dagli **Osservatori regionali** e dalle Sezioni provinciali. A tal fine, anche in relazione ai diversi contesti territoriali, indirizza, a livello tecnico-operativo, l'attività degli stessi, specificando la tipologia delle esigenze informative e le modalità di valutazione delle informazioni acquisite;
- sulla base delle risultanze informative derivanti dall'attività di monitoraggio di cui sopra, valuta la pubblicazione, in un'apposita sezione del sito istituzionale del Ministero dell'Interno, dei dati in forma aggregata ed anonima sul fenomeno degli atti intimidatori agli amministratori locali;
- propone all'**Osservatorio** iniziative e strategie di prevenzione e contrasto del fenomeno;
- riferisce periodicamente all'**Osservatorio** sull'andamento del fenomeno e sugli sviluppi delle iniziative in corso.

L'esame dei dati relativi al 2019 in cui si sono verificati 65443 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento dell'11% rispetto al 2018 in cui si erano registrati 589 episodi. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 84 eventi criminosi rispetto ai 57 dell'anno precedente. Nel periodo in esame, sono stati segnalati 2 episodi di intimidazione attribuibile a criminalità organizzata. Dall'anno 2013 gli atti intimidatori a livello nazionale hanno evidenziato un andamento altalenante.

In particolare nel:

- 2014 si è registrato un aumento del 19,4% con 805 casi rispetto ai 674 del 2013;
- 2015 si è evidenziata una flessione del 23,1% con 619 episodi nei confronti degli 805 del 2014;
- 2016 si è verificato un incremento dell'11,9% con 693 eventi contro i 619 dell'anno precedente;
- 2017 il numero degli atti intimidatori è calato del 4,7% con 660 atti in confronto ai 693 del precedente anno;
- 2018 il numero degli atti intimidatori ha avuto un decremento del 10,7% con 589 atti in confronto ai 660 del precedente anno;
- 2019 gli atti intimidatori hanno registrato un aumento del 11% con 654 atti in confronto ai 589 del precedente anno”.

#### **Art. 4 - IL CONTESTO INTERNO**

Si fornisce il quadro organizzativo del Comune di Abbadia Lariana riportante la dotazione organica, la struttura organizzativa e relativo organigramma

**Struttura organizzativa al 31.03.2022**, in seguito alla modifica del Regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 20 del 30/03/2022:

#### **AREA FINANZIARIA**

<b>N. posti In p.o.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	Ceffaratti
2	Istruttore Amministrativo	C	Poletti, Redaelli

#### **AREA TECNICA**

<b>N. posti In p.o.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	
2	Istruttore Amministrativo	C	Milani, Valassi
1	Esecutore collaboratore amministrativo	B	Rivolta
1	Operaio	B	Sandionigi

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

<b>N. posti In p.o.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	Di Cesare
3	Istruttore Amministrativo	C	Gianola, Pratelli, Riva
1	Esecutore collaboratore amministrativo	B	Caselli

**AREA VIGILANZA**

<b>N. posti In p.o.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT.</b>	
3	Istruttore Amministrativo	C	Bombaci, Callone, Tripaldi

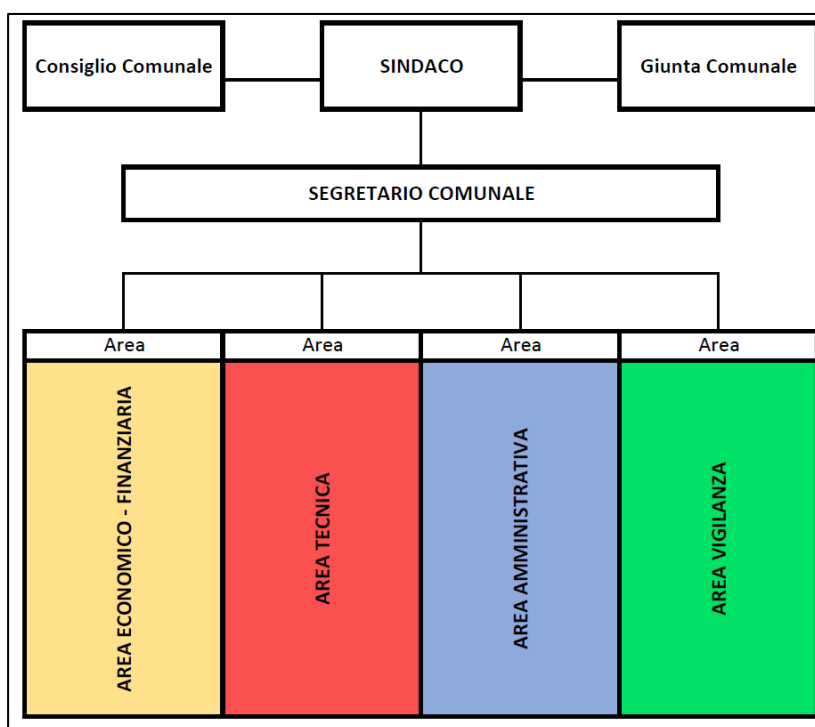
**Struttura organizzativa:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>TOTALE PER CATEGORIA</b>	<b>di cui PART-TIME</b>
<b>D</b>	2	
<b>C</b>	10	3
<b>B1</b>	1	
<b>B3</b>	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>5</b>

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 30/03/2022 si è proceduto alla modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla nuova riorganizzazione dei settori.

La nuova struttura organizzativa a partire dal 30/03/2022 è:

### ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



#### Funzioni dei Settori

Di seguito vengono individuate le funzioni fondamentali assegnate ai responsabili dei Settori.

Ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000, le funzioni previste nel presente regolamento sono indicate a titolo meramente esemplificativo, in quanto vi rientrano tutte le funzioni che, per lo stesso Decreto, sono da ricondurre all'attività gestionale e, quindi, ai responsabili dei Settori.

Il presente meccanismo operativo rende dinamico e flessibile il processo della definizione ed assegnazione delle competenze alle unità organizzative del Comune in relazione ai bisogni emergenti e/o domande inedite ovvero in funzione del modificarsi del quadro legislativo di riferimento.

#### AREA 1 – ECONOMICO FINANZIARIA

##### ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI:

- Servizio ragioneria e tributi
- Servizio economale
- Ufficio per la transizione al digitale
- Servizio controllo interno di gestione

## AREA 2 – TECNICA

### ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI:

- Edilizia privata ed urbanistica
- Servizio commercio fisso ed ambulante
- Lavori pubblici
- Servizio tecnico - manutentivo
- Gestione e conservazione patrimonio
- Assetto territorio e problemi dell'ambiente
- Servizio necroscopico e cimiteriale
- Servizio idrico e fontane
- Fogne collettori e depuratori
- Nettezza urbana
- Parchi e giardini
- Viabilità e illuminazione pubblica
- Servizio pulizia edifici comunali

## AREA 3 – AMMINISTRATIVA

### ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI:

- Servizio protocollo e centralino
- Servizio archivio
- Servizio elettorale - leva
- Albo pretorio
- Servizio anagrafe – stato civile
- Servizio gestione amministrativa cimiteri
- Servizio segreteria e organi istituzionali
- Servizio pubblica istruzione, piano diritto allo studio
- Servizio sport-turismo e spettacolo
- Servizio informazione e servizi sociali
- Servizi ausiliari
- Servizio personale

## AREA 4 – VIGILANZA

### ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI:

- Polizia amministrativa e giudiziaria
- Servizio notifiche

Si fa presente che per il 2021 non si registrano procedimenti disciplinari né sono state registrate segnalazioni pervenute in base all' art 7 lett. l) del Piano di Prevenzione.

In attuazione dell'art. 1 comma 9 della Legge n. 190/2012, il presente Piano relativo al periodo 2022-2024 viene elaborato con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione, e stabilire i più idonei interventi organizzativi (cd. Misure) atti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-

trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale», assumendo come riferimento non solo il Piano Nazionale Anticorruzione ma anche le criticità rilevate in sede di applicazione e di utilizzo del precedente PTPC.

Inoltre, per garantire l'efficacia del PTPC, è stato avviato il coordinamento tra il suddetto Piano e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'Amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i. ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009): l'evoluzione del Piano della Performance e l'integrazione con il Piano Anticorruzione si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati in entrambi i Piani e una coerenza nella redazione degli stessi;
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n.150 del 2009).

Il presente Piano è coordinato anche con quanto previsto nel Codice di Comportamento, formando così un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica della trasparenza amministrativa.

## **Art. 5 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE**

---

Nell'aggiornamento del PNA, con riferimento all'ambito soggettivo, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 al PNA e ribadisce che l'attività di elaborazione del PTCPT non può essere affidata a soggetti estranei all'ente.

Tale attività dev'essere svolta da chi opera all'interno dell'Ente, sia perché presuppone una conoscenza profonda della struttura amministrativa, sia perché comporta l'individuazione di misure di prevenzione che si attanagliano meglio alla fisionomia dell'Ente e dei suoi uffici. L'attività di predisposizione dei Piani è tesa da una logica di *miglioramento* dell'Amministrazione e questo implica quindi la conoscenza di quello che si fa all'interno dell'Ente e, questo, un soggetto esterno non può saperlo.

Quindi esiste divieto di affidare incarichi di consulenza ad esterni nonché di utilizzare schemi o supporti forniti da soggetti esterni, il tutto correlato con il principio della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le P.A. nell'attuazione della L.190/12 e dei decreti collegati (art. 41 co.1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 del PNA con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

### **a) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "Responsabile", oltre che proporre il "*Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione*" all'approvazione della Giunta, dovrà adottare ai sensi dell'art. 1 comma 10 le azioni idonee preordinate:

- alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione non marginali;
- alla verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore competenti, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;



- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione tenendo conto delle indicazioni fornite dai Responsabili di Settore;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);

Il Responsabile della prevenzione alla corruzione coincide con il Segretario generale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

#### **b) L'organo di indirizzo politico:**

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza; ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 come novellato dall'art. 41 co.1 l. f) del D.Lgs. 97/2016 *"L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli Enti Locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione"*;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1 commi 8 e 60 della Legge n. 190). A ciò provvede la Giunta con propria deliberazione, ai sensi dell'art. 48 comma 3 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. A ciò provvede la Giunta in analogo modo.

#### **c) I Referenti per la Prevenzione e il monitoraggio**

I referenti per la Prevenzione svolgono attività informativa:

- nei confronti del Responsabile della prevenzione e lo supportano in tutte le attività di competenza dello stesso, affinché possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e possa svolgere con il supporto degli stessi il costante monitoraggio;
- sull'attuazione regolare del Piano e delle misure di prevenzione da parte dei Responsabili di Settore;
- sulla verifica di eventuali rischi non emersi durante la mappatura;
- sulla verifica di eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto in fase di realizzazione;
- per garantire l'efficace monitoraggio e il dovuto supporto all'azione condotta dal Responsabile della Prevenzione.

Non essendo il Comune nella possibilità di dotare il Responsabile della Prevenzione di stabile struttura di supporto come auspicato sin dal P.n.a del 2016, e in considerazione della carenza di personale in conseguenza dei vincoli posti in materia di assunzione di personale, non è possibile al momento procedere all'individuazione dei referenti.

#### **d) Il Responsabile della trasparenza:**

- garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano prevedano la pubblicazione. Tale figura è stata individuata nel Responsabile dell'Area Amministrativa;
- garantisce, altresì, la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all'

A.N.A.C., anche per ciò che concerne tutte le comunicazioni sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente e successivamente definiti;

- è Responsabile insieme ai Responsabili di Settore dell'attuazione della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

**e) I Responsabili di Settore:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16 comma 1 lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari se competenti o inviano la segnalazione, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs.n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1 comma 14 della L. n. 190 del 2012) e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013 e di cui alla lettera l) dell'art. 7;
- rispondono a livello disciplinare della mancata osservanza del Piano ad opera dei dipendenti del proprio Settore.

**f) Il Nucleo di Valutazione:**

Con il D.Lgs. n.97/2016 risulta rafforzato ulteriormente il ruolo attribuito al Nucleo di valutazione, anche con l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPC e in particolare quelle del NIV. I Niv rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, secondo quanto previsto nell'art.14 del d.lgs.n. 150/2009 e s.m.i.

Pertanto il NIV:

- valida la Relazione sulla performance (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e a tal fine, il Nucleo può chiedere al RPC le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti;
- in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e può essere coinvolto dall'ANAC per l'acquisizione di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e all'ANAC.

**g) Il Responsabile dei Procedimenti Disciplinari:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis "Forme e termini del procedimento disciplinare" D.Lgs. n. 165 del 2001) in relazione alla gravità della infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art.1 comma 3 della L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

**Misura 1** – Il Comune di Abbadia Lariana ha sottoscritto la convenzione con la Provincia di Lecco per la costituzione dell'Ufficio disciplinare provinciale.

**h) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o al Responsabile dei procedimenti disciplinari, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e la L. 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano il Codice di comportamento;
- informano il proprio Responsabile di Settore ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio Responsabile di Settore se rilevano la sussistenza, anche di un conflitto di interessi potenziale o apparente, nell'ambito dell'attività da svolgere;
- segnalano tempestivamente al proprio Responsabile di Settore e al Segretario generale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati.

**Misura 1:** Comunicazione da parte del dipendente del procedimento penale a suo carico o del rinvio a giudizio al proprio Responsabile di Settore e al Responsabile della Prevenzione.

**Misura 2:** L'Amministrazione, a seguito di segnalazione e nelle ipotesi dei reati di cui all'art. 3 comma della L. 97 del 2001, deve trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento.

Responsabile delle Misure 1 e 2: ogni Responsabile di Settore nei confronti del proprio dipendente e il Responsabile della Prevenzione nei confronti dei Responsabili di Settore.

**Misura 3:** Acquisizione di certificato carichi pendenti e del casellario giudiziario di ogni dipendente ogni tre anni con decorrenza dal 2022.

Monitoraggio: verifica triennale a cura del Responsabile della Prevenzione

Responsabile della misura: Responsabile della Prevenzione.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1 comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190 del 2012).

#### **Art. 6 - LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE – MAPPATURA**

---

a) Ai fini dell'attività di mappatura sono da considerare a rischio di corruzione:

- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- l'assegnazione comunque definita di alloggi a soggetti in stato di bisogno;
- l'assegnazione di beni confiscati alla mafia;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 e la selezione delle figure professionali, consulenze, co.co.co. comunque denominate;
- il rilascio delle carte di identità;
- il rilascio della cittadinanza italiana;
- i trasferimenti di residenza;
- la gestione dei cimiteri;
- attività edilizia: rilascio di permessi di costruire, pareri, verifiche dia e scia, accertamenti di conformità e ogni forma di controllo sull'attività edilizia;
- la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici attuativi soprattutto se di iniziativa privata;
- il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche attività dello Suap;
- le attività di polizia locale:
  - i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Locale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
  - l'attività di accertamento ed informazione (polizia amministrativa) svolta per conto di altri Enti o di altri Responsabili di Settore del Comune;
  - i controlliannonari (esercizi commerciali, in fiere e mercati);
  - il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Comando;
  - la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

b) Allegata al presente Piano è stata predisposta, a cura dei Responsabili delle varie Aree in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della Corruzione, per ciascuna delle attività/procedimento/processo a rischio di cui al comma precedente la mappatura dei processi (Registro del Rischio) del 2022, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione dei procedimenti e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo affinché, per ciascun settore, siano indicate:

- i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuate ai sensi dell'art.1 comma 16 della L.190 nell'ambito dell'elenco di cui al primo comma ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Responsabili di Settore;
- i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- i tempi di conclusione di ciascun procedimento/provvedimento/attività;
- i soggetti coinvolti;
- la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri del P.N.A;
- le esigenze di intervento/tipologia di rischio rilevato;
- il trattamento del rischio con la individuazione delle misure ulteriori concrete di contrasto in essere e da attuare con l'indicazione delle modalità, dei responsabili e dei tempi di attuazione.

#### **Art. 7 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

---

a) La valutazione del rischio è stata calcolata tenendo conto degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto.

Nello specifico per la stima del valore della probabilità sono stati utilizzati i criteri:

- discrezionalità del decisore interno;
- rilevanza esterna
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo
- efficacia dei controlli

Per ciascun criterio è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

<b>DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO - Il processo è discrezionale?</b>	
<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
1	No. È del tutto vincolato
2	È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	È parzialmente vincolato solo dalla legge
4	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	È altamente discrezionale

<b>RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</b>	
<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune

<b>COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?</b>	
<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

**VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?**

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

**FRAZIONABILITA' - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)?**

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
1	No
5	Sì

**EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente

b) Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo 5 (evento altamente probabile).

<b>VALORE</b>	<b>PROBABILITÀ</b>
<b>1</b>	<b>Improbabile</b>
<b>2</b>	<b>Poco probabile</b>
<b>3</b>	<b>Probabile</b>
<b>4</b>	<b>Molto probabile</b>
<b>5</b>	<b>Altamente probabile</b>

c) Analisi dell’impatto degli eventi di corruzione

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l’amministrazione pubblica in quattro modi diversi ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l’importanza (o gravità) dell’impatto di un evento di corruzione:

- Impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo “quantitativo”, perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l’evento corruttivo all’interno dell’ente);
- Impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all’interno dell’amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- Impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all’opinione pubblica dai giornali);
- Impatto organizzativo, economico e sull’immagine (che è “qualitativo” e cresce in relazione al “peso organizzativo” dei soggetti che potrebbero attuare l’evento corruttivo all’interno dell’ente).

A ciascuna modalità di impatto è dedicata una sola domanda, con un set di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5) che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico.

Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b>	
<b>PUNTEGGIO</b>	<b>RISPOSTA</b>
1	Fino a circa i 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a Circa il 60%
4	Fino a circa l'80%
5	Fino a circa il 100%



**IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni, sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e dirigenti dell'amministrazione, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione, per la medesima tipologia di evento o per tipologie analoghe?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No.
5	Sì.

**IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Sì, sulla stampa locale
3	Sì sulla stampa nazionale
4	Sì sulla stampa nazionale e locale
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

**IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, medio bassa?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore generale/segretario generale

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

<b>VALORE</b>	<b>IMPATTO</b>
<b>1</b>	<b>Marginale</b>
<b>2</b>	<b>Minore</b>
<b>3</b>	<b>Soglia</b>
<b>4</b>	<b>Serio</b>
<b>5</b>	<b>Superiore</b>

d) Determinare il livello di rischio - La matrice del rischio

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto è possibile determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Allora,  $L = P \times I$  descrive il livello di rischio in termini di Quantità di rischio.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc....

Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

<b>PROBABILITA'</b>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
		<b>IMPATTO</b>				

Pertanto, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile “raggruppare” i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio elevato. Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 3 livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto:

<b>PROBABILITA'</b>	5	5	1 0	1 5	2 0	2 5
	4	4	8	1 2	1 6	2 0
	3	3	6	9	1 2	1 5
	2	2	4	6	8	1 0
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		<b>IMPATTO</b>				

<b>Medio-basso</b>	<b>Rilevante</b>	<b>Elevato</b>
da 1 a 9	da 10 a 15	da 16 a 25

Gli aggettivi “medio-basso”, “rilevante” e “elevato” descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull’organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

I tre colori della matrice del rischio (e gli aggettivi ad essi corrispondenti) denotano i diversi modi in cui un evento di corruzione può danneggiare un’organizzazione

## **Art. 8 - LE MISURE DI PREVENZIONE**

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche indicate dalla legge 6.11.2012 n. 190 che, unitamente a quelle ulteriori che verranno indicate nel Registro dei Rischi (parte integrante e sostanziale da allegare al presente piano), vengono attuate da ciascun Responsabile di Settore:

### **a) La formazione**

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l’azione preventiva. Per garantire un’adeguata formazione pertinente al presente Piano e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, l’Amministrazione si è impegnata ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno della corruzione.

Le attività formative nel corso dell’anno 2021, a causa dell’emergenza epidemiologica dovuta al

Covid-19, si sono svolte in modalità telematica e specifica per i Responsabili di Settore, in particolare: analisi delle novità del Piano anticorruzione 2021; ruolo del Responsabile della prevenzione; novità afferenti il ruolo del Responsabile di settore e dei dipendenti; il monitoraggio dei procedimenti; analisi modifiche legge 241/1990; in materia di personale, amministrazione trasparente; novità in materia di appalti.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

#### **b) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse**

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che *«il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza»*. Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *"astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto,*

*redigendo verbale scritto di tale astensione da conservareagli atti dell'ufficio".*

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione (art. 14 co. 3 del D.P.R. 62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

**Misura 1:** ogni dipendente deve comunicare tempestivamente al proprio Responsabile di Settore e/o al Segretario Comunale l'eventuale situazione di conflitto di interessi in cui versa per essere assegnato ad altro incarico o per la successiva revoca dell'incarico se trattasi di collaboratore o consulente.

Responsabile della misura: Tutti i dipendenti

### **c) Elaborazione della disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici**

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53 comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha

instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui alle lettere precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione provinciale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

**Misura 1:** divieto di assumere incarichi e di svolgere attività occasionali da parte dei dipendenti senza autorizzazione dell'Amministrazione.

Monitoraggio: verifica triennale del 730 all'Agenza delle Entrate per tutti i dipendenti

Responsabile della misura: RCTP

#### **d) Patti di integrità negli affidamenti**

L'Ente attua l'art. 1 comma 17 della Legge 6.11.2012 n. 190 e si impegna a prevedere una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito qualora vengano siglati in futuro protocollo d'intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti di lavori pubblici con la Prefettura di Lecco. Il mancato rispetto costituisce causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

#### **e) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità di incarichi presso la pubblica amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico.**

Il D.Lgs. n. 8 aprile 2013 n. 39, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2013 n. 92, attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico.

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. n. 39/2013). In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del Decreto Legislativo, nella sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale sono pubblicate le dichiarazioni sottoscritte dai Responsabili di Settore sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con delibera n. 328 del 29 marzo 2017, l'ANAC ha emanato un apposito Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari. Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, dal Niv dopo aver esperito tutte le proprie funzioni.

La mancata pubblicazione delle dichiarazioni determina l'insorgere di responsabilità dirigenziale, deve essere oggetto di valutazione e può determinare il maturare di responsabilità amministrativa. Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- accertare il rispetto del dettato normativo;
- accertare la veridicità delle dichiarazioni;
- accertare l'esistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità
- dare informazione alle Autorità anticorruzione ed antitrust.

**Misura 1:** Verificare la veridicità delle dichiarazioni mediante analisi del curriculum vitae e acquisire il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Monitoraggio: In fase istruttoria

Responsabile: Tutti i Responsabili di Settore.

**f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

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

*L'articolo stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, individuate all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di

contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c. verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d. i Responsabili di Settore, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: *"Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*.

Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

**Misura 1:** la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Monitoraggio: verifica a cura dei Responsabili di Settore interessati

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di Settore

**Misura 2:** il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento

Monitoraggio: verifica a campione del 5% dei cessati a far data dal 31/12/2020 attraverso richiesta del 730 all'Agenza delle Entrate

Responsabile della misura: Responsabile del Settore Personale

**Misura 3:** la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Monitoraggio: In occasione della presentazione delle dimissioni

Responsabile della misura: Responsabile del Settore Personale.

#### **g) Monitoraggio dei tempi procedurali**

Ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Responsabile di Settore il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata *"monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione"*, tenendo presente i tempi *ex lege* ed i tempi determinati dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;



- attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Settore volti a evitare ritardi.

Il risultato del monitoraggio è inserito ad opera di ciascun Responsabile di Settore e previa verifica del Responsabile della Trasparenza sul sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Conseguentemente adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

**Misura 1:** Attestazione di ogni Responsabile di Settore in merito al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con indicazione delle ragioni giustificatrici di un eventuale scostamento.

Monitoraggio: Annuale in occasione della relazione sul raggiungimento degli obiettivi

Responsabile: Responsabili di Settore

#### **h) Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Responsabile di Settore l'eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

**Misura 1:** il Responsabile di Settore acquisisce il certificato del casellario di ogni componente.

Monitoraggio: Prima della nomina della commissione.

Responsabile della misura: I Responsabili di Settore

#### **i) Codice di comportamento**

Il codice di comportamento che non dev'essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza, ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici ma in una logica di concretezza, analizza quali comportamenti all'interno dell'Amministrazione richiedono dei correttivi. Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento

importante per chi lavora all'interno dell'Amministrazione.

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

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

Nel pieno rispetto dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs. n.165/2001 il Comune di Abbadia Lariana, con delibera n. 88 del 20 dicembre 2021, ha approvato il Codice di comportamento dell'ente. Il Codice è stato pubblicato sulla rete intranet, sul sito dell'Amministrazione e nella sezione Amministrazione Trasparente e viene consegnato al dipendente al momento dell'atto di assunzione.

Dall'analisi del codice nazionale e da quello approvato dall'Amministrazione, emerge che tutti i dipendenti devono collaborare alla redazione del Piano Anticorruzione. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1 co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 l'ANAC ha approvato nuove linee guida in materia di codici di comportamento invitando le amministrazioni alla revisione dei propri codici intesi come strumenti per orientare le condotte dei dipendenti pubblici e per il valore che assumono per guidare l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico. Le linee guida pongono l'attenzione sulla necessaria correlazione tra i contenuti del PTPCT, il codice di comportamento e il sistema di valutazione, in quanto l'analisi dei rischi alla base del PTPCT e la definizione delle misure di prevenzione si declina nell'individuazione dei doveri di comportamento, e l'eventuale accertamento di violazioni accertate può essere presa in considerazione in sede di valutazione incidendo in senso negativo.

E' demandato al Responsabile dell'Area Amministrativa la tempestiva e capillare diffusione del Codice di comportamento ai dipendenti, al fine di permettere l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai Responsabili/Posizioni Organizzative di porre in essere le azioni idonee finalizzate a favorire da parte dei dipendenti una piena conoscenza ed un pieno rispetto del codice.

Il Responsabile della prevenzione e l'Ufficio procedimenti disciplinari, svolgono azioni di verifica in sede di azione disciplinare sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei Responsabili di Settore/ Posizioni Organizzative del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale.

**Misura 1:** Consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune di Abbadia Lariana all'atto di sottoscrizione dei contratti di appalto.

Monitoraggio: In fase di stipulazione

Responsabile: Ogni Responsabile di Settore e il RPCT

**Misura 2:** Consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune di Abbadia Lariana all'atto dell'assunzione di dipendenti a tempo determinato, indeterminato e a qualsiasi titolo (es. servizio civile, dote lavoro, stage ecc)

Monitoraggio: In fase di stipulazione del contratto.

Responsabile: Responsabile dell'Area Amministrativa

## I) Rotazione del Personale.

Come riconosciuto dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il Comune di Abbadia Lariana può essere classificato come amministrazione di piccole dimensioni e in cui non sempre è possibile realizzare la misura della rotazione. D'altronde la consistenza del personale in servizio difficilmente permette l'adozione di tale misura anche in considerazione della

necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità degli uffici e non pregiudicare il buon esito dell'azione amministrativa.

La rotazione, infatti, può non applicarsi:

- per le figure infungibili cioè per quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero per i quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale non altrimenti reperibile nella struttura organizzativa dell'ente;
- qualora esista l'elevato rischio di compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la dispersione professionale per quelle figure che hanno conseguito conoscenze approfondite o specialistiche ed estese e il cui allontanamento e la cui rotazione potrebbe compromettere la funzionalità dei servizi.

Il Comune di Abbadia Lariana, a causa delle prestazioni tendenzialmente infungibili del personale e di una dotazione organica ridotta, non potrà garantire una rotazione continua delle risorse umane. In alternativa alla rotazione si è proceduto e si procederà con il rispetto di alcune misure alternative e di carattere operativo/organizzativo finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Come indicato dal Pna del 2017 e ribadito nel 2018- 2019-2020 e previsto all'interno delle mappature, all'interno di molti uffici si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza affiancando al responsabile di procedimento altro funzionario o, quanto meno, garantendo all'interno dello stesso ufficio la presenza di almeno due dipendenti anche se non coinvolti nella stessa istruttoria, laddove possibile. Infatti all'interno dell'ufficio tecnico, della contabilità, della segreteria, dei tributi e dei servizi anagrafici sono sempre stati collocati almeno due funzionari e resta negli intendimenti dell'amministrazione garantire tale tipo di organizzazione.

In molti dei casi sopra citati viene attuata la segregazione delle funzioni con cui le varie fasi procedurali sono affidate a soggetti diversi (i responsabili dell'istruttoria sono diversi da coloro che adottano i provvedimenti definitivi) così evitando l'accentramento su di un unico responsabile delle fasi a più alto rischio di corruzione. Altra misura alternativa è quella finalizzata a garantire maggiore trasparenza tramite la standardizzazione della modulistica per le richieste di autorizzazione con la descrizione delle caratteristiche e delle normative di settore da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e favorire la massima trasparenza.

La rotazione verrà disposta comunque e immediatamente nelle ipotesi di immotivata violazione e mancato rispetto del presente Piano.

#### **m) Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti comunali e da parte dei cittadini**

Anac con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 - ha emanato il "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001" (c.d. *whistleblowing*) ed è entrato in vigore a partire dal 4 dicembre 2018.

Si tratta del documento, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018, che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'Amministrazione. Secondo l'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala o denuncia 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.

Il Regolamento precisa che sono «misure discriminatorie», tutte le misure individuate all'art. 54 bis comma 1 primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui

allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2, dell'art. 54-bis.

Sempre sulla base dell'art. 54 bis, l'ANAC in caso di misure discriminatorie:

- applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;
- qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

In ogni caso l'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'Amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

Sono comunque accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

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

A tal proposito, il Comune di Abbadia Lariana ha previsto diverse possibili alternative per effettuare le segnalazioni che possono essere presentate **non soli i dipendenti ma anche i cittadini, le imprese, le altre Istituzioni, tutti gli stakeholder** segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del c. 51, art. 1, della L. 190/2012: *“Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”*.

Le modalità previste sono le seguenti:

1. è possibile inviare la segnalazione alla casella mail: [responsabileanticorruzione@comune.abbadia-lariana.lc.it](mailto:responsabileanticorruzione@comune.abbadia-lariana.lc.it), alla quale potranno scrivere **non soli i dipendenti ma anche i cittadini, le imprese, le altre Istituzioni, tutti gli stakeholder segnalando casi di illeciti concreti o potenziali**, nella consapevolezza che, a norma del c. 51, art. 1, della L. 190/2012: *“Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”*.

**Alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.**

2. Inoltre, come reso noto da ANAC, la segnalazione potrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione: con la determina n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha pubblicato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" e ha reso disponibile, a supporto delle pubbliche amministrazioni, il Modello per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

3. I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'Ufficio protocollo dell'ente, che provvederà a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4. E' possibile rilasciare una dichiarazione verbale al RPCT.

**Si evidenzia comunque che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.**

#### **n) Sezione trasparenza**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", considera la trasparenza dell'attività amministrativa uno dei principali strumenti per contrastare il fenomeno della corruzione. Anche il D.Lgs. n. 97/2016, che modifica il D.Lgs n. 33/2013, prevede la promozione di maggiori livelli di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, che devono rappresentare un obiettivo strategico dell'ente e devono tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Le attività programmate dal Piano 2021 sono state realizzate con esito positivo con particolare riferimento al presidio e verifica dei tempi di aggiornamento dei dati secondo quanto previsto dalla delibera A.N.A.C. n. 213/2020 allegato n. 1, al supporto del NIV per l'attestazione annuale di conformità dei dati pubblicati.

I vincoli stringenti sulle assunzioni e, quindi, la carenza di personale, non consentono di individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33. Ai fini del rispetto dell'art. 10 del D.Lgs 33 del 2013, ciascun Responsabile di Area è responsabile della trasmissione, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché di ogni altro adempimento previsto dai singoli articoli del decreto n.33.

Pertanto:

- Art. 4 bis Responsabile dell'Area Economico Finanziaria – Dott. Antonio Ceffaratti;
- Art.5 Tutti i Responsabili di Settore sono tenuti al rispetto e all'applicazione degli istituti previsti;
- Art. 10 comma 8 lett. a) Responsabile della Prevenzione – Dott.ssa Martina di Cesare;
- Art. 10 comma 8 lett.b) e c) Responsabile dell'Area Amministrativa – Dott.ssa Martina di Cesare;
- Art. 13 Responsabile dell'Area Amministrativa – Dott.ssa Martina di Cesare;
- Art. 14 comma 1 e 1 bis Responsabile dell'Area Amministrativa – Dott.ssa Martina di Cesare;
- Art. 15 Tutti i Responsabili di Settore;
- Artt. 16,17,18,19, 20, 21 Responsabile dell'Area Amministrativa – Dott.ssa Martina di Cesare

- Art. 22 Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria – Dott. Antonio Ceffaratti;
- Art. 23 comma 1 lett. b) e d) Tutti i Responsabili di Settore;
- Artt. 26, 27,29 e 31 Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria – Dott. Antonio Ceffaratti;
- Art. 30 Responsabile dell'Area Tecnica – Arch. Giuseppe Monti;
- Art. 32 Tutti i Responsabili di Settore
- Art. 33 Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria – Dott. Antonio Ceffaratti;
- Art. 35 e 36 Tutti i Responsabili di Settore;
- Art. 37 comma 1 lett. a e b Tutti i Responsabili di Settore;
- Art. 37 comma 2 Responsabile dell'Area Tecnica – Arch. Giuseppe Monti;
- Art. 38, 39, 40, 42 Responsabile dell'Area Tecnica – Arch. Giuseppe Monti.

## **Art. 9 - RESPONSABILITÀ**

---

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n. 190 la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il mancato apporto dei responsabili di Area alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano una ipotesi di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

## **Art. 10 - EFFICACIA DEL PIANO**

---

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta che lo approva. Il P.T.P.C. è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

### **ALLEGATI**

ALLEGATO A) - Modello di Registro dei Rischi differenziato per Settore anno 2022

ALLEGATO B) - Modello per la segnalazione di condotte illecite.

**REGISTRO DEI RISCHI DELL'AREA AMMINISTRATIVA - 2023**

PROCEDIMENTI/PROCESSI SOGGETTI A RISCHIO	FASI DEL PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TEMPI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTI CONVOLTI	TIPOLOGIA DI RISCHIO RILEVATO - ESIGENZA DI INTERVENTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO DA ATTIVARE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
1	UTILIZZO DELLA SALA CIVICA "DON GNOCCHI"	1. Presentazione di domanda scritta	30 giorni	Anna Gianola	Disparità di trattamento	Medio - basso (4)	Provvedimento finale adottato da un soggetto diverso da colui che ha svolto l'istruttoria	Martina di Cesare
		2. Verifica della sussistenza dei requisiti per la concessione						
		3. Provvedimenti di concessione o diniego						
2	EROGAZIONE CONTRIBUTI ORDINARI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE/CULTURALI/SOCIALI	1. Raccolta della richiesta presentata dalle Associazioni o Enti richiedenti	30 giorni	Anna Gianola	Disparità di trattamento Alterazione della parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (16)	Coinvolgimento della Giunta dopo l'espletamento della fase istruttoria Provvedimento finale di impegno di spesa adottato da un soggetto diverso da colui che ha svolto l'istruttoria	Martina di Cesare
		2. Analisi della documentazione presentata e verifica della sua completezza						
		4. Predisposizione deliberazione di Giunta						
		5. Determina di assunzione di impegno di spesa						
3	EROGAZIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE/CULTURALI/SOCIALI	1. Raccolta della richiesta, analisi della stessa e dei documenti a corredo prodotti	30 giorni	Anna Gianola	Disparità di trattamento Alterazione della parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (16)	Coinvolgimento della Giunta dopo l'espletamento della fase istruttoria Provvedimento finale di impegno di spesa adottato da un soggetto diverso da colui che ha svolto la fase istruttoria	Martina di Cesare
		2. Verifica congruità con i criteri del regolamento comunale e rispetto della normativa vigente						
		3. Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale per la determinazione dell'entità e delle modalità delle sue erogazione						
		4. Determina di assunzione dell'impegno di spesa						
		5. Comunicazione esito istruttoria al soggetto richiedente						
4	PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE	1. Predisposizione dei documenti di gara e individuazione della procedura	30 giorni	Anna Gianola	Disparità di trattamento - violazione della par conditio - tutela della concorrenza - violazione del principio di rotazione	Elevato (20)	Affidamento alla SUA di Lecco le procedure di gara di importo superiore alla soglia comunitaria	Martina di Cesare
		2. Selezione dei contraenti						
		3. Eventuale nomina della commissione di gara (nel caso in cui il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa)						
		Parte II - Titolo VI d.lgs. 50/16						
		Parte II - Titolo III - Capo II - Sezione II d.lgs. 50/16 e Linee Guida ANAC n. 5	Dopo il termine di presentazione delle offerte		Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		Rotazione dei commissari	
		Artt. 36, 80 e 83 del d.lgs. 50/16	Dopo la proposta di aggiudicazione della procedura di gara		Verifiche non complete			

		4. Aggiudicazione e sottoscrizione del contratto	Art. 31 d.lgs. 50/16	60 giorni, ma non prima di 35 giorni dalla comunicazione		Rapporti non corretti con la controparte		Attivazione di tutte le verifiche, indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione e dall'importo di affidamento	
5	INSERIMENTI IN STRUTTURE SEMI-RESIDENZIALI, RESIDENZIALI	1. Istanza di richiesta dell'interessato o del familiare/tutore/amministratore di sostegno 2. Istruttoria dell'assistente sociale ed invio alla Giunta per parere 3. Determinazione di assunzione di impegno di spesa 4. Comunicazione esito dell'istruttoria ai soggetti interessati	Regolamento approvato con Delibera Consiliare n. 20 del 10.04.2001	30 giorni	Alessandra Bianchi	Alterazione della parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Rilevante (15)	L'istruttoria è seguita dall'assistente sociale e alla stessa segue il parere dell'organo esecutivo collegiale. Il provvedimento finale è adottato da un soggetto diverso da colui che ha svolto l'istruttoria.	Martina di Cesare
6	EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI E/O VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI BISOGNO	1. Istanza di richiesta dell'interessato 2. Istruttoria dell'assistente sociale per l'accertamento delle condizioni di stato di bisogno ai fini dell'assegnazione del contributo 3. Deliberazione di Giunta 4. Determina di assunzione della spesa e contestuale liquidazione per gli interventi economici tesi alle persone/nuclei famigliari in stato di bisogno Comunale 5. Comunicazione dell'esito dell'istruttoria	Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari - attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad entu e singoli operatori, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 15/02/2010	30 giorni	Alessandra Bianchi	Alterazione della parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Elevato (20)	L'istruttoria è seguita dall'assistente sociale e alla stessa segue la delibera dell'organo esecutivo collegiale Provvedimento adottato dal Responsabile del Settore	Martina di Cesare
7	CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE DI STATO CIVILE	Rilascio diretto allo sportello o spedizione tramite posta o posta elettronica	D.P.R. 445/00 D.P.R. 223/89 D.P.R. 396/00	Immediato	Caselli Patrizia Pratelli Cristina Franca Riva	Disparità di trattamento	Rilevante (10)	Rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile); alternazione del personale che provvede all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio comunale condiviso da tutti gli addetti	Martina di Cesare
8	ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER IMMIGRAZIONE	Ricezione dichiarazione allo sportello o tramite protocollo o per via telematica	D.P.R. 445/00 D.P.R. 223/89 D.P.R. 394/99 L. 470/88 D.P.R. 323/89 D.L. 5/2012 L. 35/2012	Tempi previsti dalla normativa	Pratelli Cristina Franca Riva	Disparità di trattamento nell'ordine di avvio	Rilevante (10)	Rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile); alternazione del personale che provvede all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio comunale condiviso da tutti gli addetti	Martina di Cesare
9	CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER EMIGRAZIONE	Ricezione dichiarazione allo sportello o tramite protocollo o per via telematica	D.P.R. 445/00 D.P.R. 223/89 D.P.R. 394/99 L. 470/88 D.P.R. 323/89 D.L. 5/2012 L. 35/2012	Tempi previsti dalla normativa	Pratelli Cristina Franca Riva	Disparità di trattamento nell'ordine di avvio	Rilevante (10)	Rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile); alternazione del personale che provvede all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio comunale condiviso da tutti gli addetti	Martina di Cesare
10	TRASFERIMENTO DI RESIDENZA PER CAMBIO VIA	Ricezione dichiarazione allo sportello o tramite protocollo o per via telematica	D.P.R. 445/00 D.P.R. 223/89 D.P.R. 394/99 L. 470/88 D.P.R. 323/89 D.L. 5/2012 L. 35/2012	Tempi previsti dalla normativa	Pratelli Cristina Franca Riva	Disparità di trattamento nell'ordine di avvio	Rilevante (10)	Rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile); alternazione del personale che provvede all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio comunale condiviso da tutti gli addetti	Martina di Cesare



11	<b>CARTE DI IDENTITA'</b>	Richiesta allo sportello	D.P.R. 445/00 R.D. 635/40 R.D. 773/31 D.P.R. 649/74	Recapito entro 6 giorni lavorativi dalla richiesta da parte del Ministero	Caselli Patrizia Pratelli Cristina Franca Riva	Disparità di trattamento nella gestione degli appuntamenti	Rilevante (10)	Rotazione casuale del personale allo sportello (ove possibile); alternazione del personale che provvede all'istruttoria; l'istruttoria viene effettuata all'interno dell'ufficio comunale condiviso da tutti gli addetti	Martina di Cesare
12	<b>GESTIONE CIMITERIALE</b>	Assegnazione di concessioni cimiteriali a soggetti richiedenti	Regolamenti di polizia mortuaria vigenti a livello regionale e regolamento comunale	6 mesi	Caselli Patrizia	Disparità di trattamento con agevolazione nell'assegnazione dei posti	Rilevante (15)	Controllo delle procedure da parte del Responsabile	Martina di Cesare
13	<b>ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA</b>	1. Iniziativa di ufficio a seguito dell'approvazione della Programmazione del Fabbisogno del personale 2. Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 3. Avviso di mobilità 4. Nomina della Commissione 5. Valutazione del candidato 6. Assunzione	D.lgs. 165/01	Termini di cui all'art. 30 d.lgs. 165/01	Anna Gianola	Disparità di trattamento	Elevato (16)	Inclusione nella commissione valutatrice di componenti esterni al settore o all'ente	Martina di Cesare

## REGISTRO DEI RISCHI DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA - 2023

PROCEDIMENTI/PROCESSI SOGGETTI A RISCHIO	FASI DEL PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TEMPI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTI CONVOLTI	TIPOLOGIA DI RISCHIO RILEVATO - ESIGENZA DI INTERVENTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO DA ATTIVARE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
1 ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI	1. Fase istruttoria in carico all'ufficio con alimentazione banca dati	Legge di bilancio 2021 Regolamento comunale di contabilità Norme di riferimento per ogni singolo tributo	5 anni dall'anno di imposta per l'accertamento	Emanuela Redaelli	Assenza di criteri per individuazione delle evasioni	Elevato (20)	Monitoraggio del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela Monitoraggio del numero di ricorsi e del loro esito	Antonio Ceffaratti
	2. Controllo Responsabile del settore							
	3. Notifica avvisi ad opera del messo notificatore o PEC							
2 RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI - PER GLI AVVISI DI ACCERTAMENTO EMESSI DAL 31.12.2019	1. Redazione elenchi dei contribuenti che, a seguito di attività di accertamento, non hanno provveduto al pagamento	Messa a Ruolo con Agenzia delle Entrate Riscossione orevisio sollecito avviso di accertamento	3 anni dalla scadenza dei termini di pagamento indicati negli avvisi di accertamento	Emanuela Redaelli	Formazione incompleta delle liste di carico dei soggetti destinatari del ruolo	Elevato (20)	Monitoraggio del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela Monitoraggio del numero di ricorsi e del loro esito	Antonio Ceffaratti
	2. Elaborazione ruolo							
	3. Messa a ruolo per tutti i contribuenti indicati nell'elenco prima del 2020 che non hanno provveduto al pagamento anche dopo invito del sollecito con invito ad adempiere							
3 PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE	1. Predisposizione dei documenti di gara e individuazione della procedura	Parte II - Titolo VI d.lgs. 50/16		Antonio Ceffaratti Emanuela Radaelli	Disparità di trattamento - violazione della par conditio - tutela della concorrenza - violazione del principio di rotazione	Elevato (20)	Affidamento alla SUA di Lecco le procedure di gara di importo superiore alla soglia comunitaria	Antonio Ceffaratti
	2. Selezione dei contraenti							
	3. Eventuale nomina della commissione di gara (nel caso in cui il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Art. III - Capo II - Sezione II d.lgs. 50/16 e Linee Guida	Dopo il termine di presentazione delle offerte		Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		Rotazione dei commissari	
	3. Valutazione delle offerte pervenute con verifica del possesso dei requisiti di gara	Artt. 36, 80 e 83 del d.lgs. 50/16	Dopo la proposta di aggiudicazione della procedura di gara		Verifiche non complete		Attivazione di tutte le verifiche, indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione e dall'importo di affidamento	
	4. Aggiudicazione e sottoscrizione del contratto	Art. 31 d.lgs. 50/16	60 giorni, ma non prima di 35 giorni dalla comunicazione		Rapporti non corretti con la controparte			
4 PAGAMENTO FATTURE	Controlli amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione	Regolamento comunale di contabilità	10 giorni	Antonio Ceffaratti Clara Poletti	Disparità di trattamento, non rispetto della cronologia di presentazione delle fatture	Elevato (20)	Verifica periodica da parte del responsabile	Antonio Ceffaratti

## REGISTRO DEI RISCHI DELL'AREA TECNICA - 2023

PROCEDIMENTI/PROCESSI SOGGETTI A RISCHIO	FASI DEL PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TEMPI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTI CONVOLTI	TIPOLOGIA DI RISCHIO RILEVATO - ESIGENZA DI INTERVENTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO DA ATTIVARE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	
1	ADOZIONE/APPROVAZIONE DA PARTE DELL'ORGANO COMPETENTE DI UN PIANO ATTUATIVO FI INIZIATIVA PRIVATA	1. <u>Comunicazione</u> del responsabile del procedimento 2. <u>Richiesta</u> documentazione integrativa <u>Acquisizione</u> di pareri 3. 4. Conclusione	Art. 14 l.r. 12/05	90 + 60 giorni dalla data di presentazione della domanda	Anna Valassi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Rilevante (12)	1. Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi. 2. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio dell'avanzamento. 3. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni. 4. Pubblicazione on line e intranet.	Giuseppe Monti
2	PERMESSO DI COSTRUIRE	1. <u>Comunicazione</u> del responsabile del procedimento 2. <u>Richiesta</u> documentazione integrativa <u>Acquisizione</u> di pareri 3. 4. Conclusione	Art. 38 l.r. 12/05	75 giorni dalla presentazione della domanda	Anna Valassi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Elevato (16)	1. Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi. 2. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio dell'avanzamento. 3. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni. 4. Pubblicazione on line e intranet. 5. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da colui che firma il provvedimento	Giuseppe Monti
3	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'	1. <u>Comunicazione</u> del responsabile del procedimento 2. <u>Richiesta</u> documentazione integrativa <u>Acquisizione</u> di pareri 3. 4. Presa d'atto	Art. 38 l.r. 12/05 D.P.R. 380/01 art. 11 Artt. 19-23 l. 241/90	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Anna Valassi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Elevato (16)	1. Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi. 2. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio dell'avanzamento. 3. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni. 4. Pubblicazione on line e intranet. 5. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da colui che firma il provvedimento	Giuseppe Monti
4	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA/COMUNICAZIONE ESEGUITA ATTIVITA'	1. <u>Comunicazione</u> del responsabile del procedimento 2. <u>Richiesta</u> documentazione integrativa <u>Acquisizione</u> di pareri 3. 4. Presa d'atto	Art. 6 co. 4 D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	10 giorni dalla data di presentazione della domanda	Anna Valassi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Rilevante (12)	1. Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi. 2. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio dell'avanzamento. 3. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni. 4. Pubblicazione on line e intranet. 5. Istruttoria eseguita da soggetto diverso da colui che firma il provvedimento	Giuseppe Monti
5	AGIBILITA'	1. <u>Comunicazione</u> del responsabile del procedimento 2. <u>Richiesta</u> documentazione integrativa Rilascio o <u>presa d'atto</u> autodichiarazione 3.	Artt. 24-25 D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	Autodichiarazione	Giuseppe Monti Anna Valassi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Rilevante (12)	1. Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi. 2. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio dell'avanzamento. 3. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni.	Giuseppe Monti
6	RILASCIO DEL CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	1. Istruttoria Rilascio certificato 2.	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Anna Valassi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Rilevante (12)	1. Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi. 2. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio dell'avanzamento. 3. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni.	Giuseppe Monti
7	RILASCIO DEL CERTIFICATO DIRITTI EDIFICATORI	1. Istruttoria Rilascio certificato 2.	Art. 11 L.R. 12/05	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Anna Valassi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Rilevante (12)	1. Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi. 2. Gestione on-line della richiesta e monitoraggio dell'avanzamento. 3. Procedura interna informatizzata per controllo iter, tempi, comunicazioni, ecc, anche da altri soggetti interni.	Giuseppe Monti

8	<b>CONTROLLO EDILIZIO - ABUSI EDILIZI</b>	1. Istruttoria Sopralluogo congiunto con la Polizia Locale Ordinanza Segnalazione agli enti di competenza 5. Provvedimento finale	2. 3. 4.	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	30 giorni dalla data di presentazione della domanda	Anna Valassi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Rilevante (20)	1. Sopralluoghi con fotografie. 2. Partecipazione accessoria del personale della Polizia Locale	Giuseppe Monti
9	<b>AFFIDAMENTO/CONCESSIONI DI LAVORI-SERVIZI-FORNITURE</b>	1. Selezione dei contraenti		Parte II - Titolo VI d.lgs. 50/16			Disparità di trattamento - violazione della par conditio - tutela della concorrenza		1. Gestione delle gare attraverso i mercati elettronici con accessibilità online della documentazione di gara e la garanzia di sistemi di protocollazione delle offerte inalterabili; 2. richiedere agli operatori economici che intendano partecipare alla gara l'iscrizione obbligatoria a SINTEL; 3. garantire il rispetto del principio di rotazione ai sensi dell'art. 95 d.lgs. 50/16, escludendo l'aggiudicatario uscente e gli invitati alla procedura precedente (se si tratta di una procedura negoziata) 4. sorteggio con assegnazione di codici abbinati in ordine decrescente ai protocolli in arrivo al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art. 36 d.lgs. 50/16; 5. obbligo di rotazione nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4.	
		2. Nomina della commissione di gara		Parte II - Titolo III - Capo II - Sezione II d.lgs. 50/16 e Linee Guida ANAC n. 5	Dopo il termine di presentazione delle offerte	Anna Valassi Maria Luisa Rivolta	Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni	Rilevante (20)	1. Rotazione dei commissari tra i dipendenti dell'Ente; 2. rispetto delle Linee ANAC n. 5	Giuseppe Monti
		3. Verifica del possesso dei requisiti di gara		Artt. 36, 80 e 83 del d.lgs. 50/16	Dopo la proposta di aggiudicazione della procedura di gara		Verifiche non complete		Attivazione di tutte le verifiche, indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione e dall'importo di affidamento	
		4. Gestione ed esecuzione dell'appalto		Art. 31 d.lgs. 50/16	Tempi indicati nel contratto		Rapporti non corretti con la controparte - scarso controllo e/o mancata realizzazione dolosa degli adempimenti contrattuali - approvazione di varianti nin necessarie o che seguono a stime iniziali non corrette per agevolare imprese - alterazione delle attività di controllo durante l'esecuzione del contratto - emissione di certificati di regolare esecuzione su prestazioni non svolte - alterazione della concorrenza relativa a mancati controlli inerenti il subappalto		1. Rotazione, ove possibile, compatibilmente con il personale in essere, del direttore di esecuzione; 2. pubblicazione delle varianti in corso d'opera, contestualmente alla loro approvazione; 3. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto solo previa produzione delle certificazioni circa il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa.	
10	<b>AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO</b>	Rilascio autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico		Codice della strada	30 giorni dalla richiesta	Maria Luisa Rivolta	Disparità di trattamento	Medio-basso (9)	Rilascio delle autorizzazioni entro 10 giorni dalla richiesta	Giuseppe Monti
11	<b>CONCESSIONE IN USO DI BENI IMMOBILI</b>	1. Stipula convenzioni o contratti d'uso o concessioni in uso		Regolamento comunale	Entro il 31/12 di ogni anno	Maria Luisa Rivolta	Disparità di trattamento Alterazione delle parità di condizioni di accesso a benefici e/o vantaggi economici	Rilevante (12)	Pubblicazione sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente dei beni concessi Procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dei locatari Attivazione del controllo - monitoraggio delle segnalazioni - verifiche a campione	Giuseppe Monti
		2. Assegnazione immobile in locazione - stipula contratto d'affitto								
		3. Verifica del rispetto delle condizioni contrattuali								
12	<b>ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI</b>	1. Bando		Regolamento comunale	Tempi indicati nel regolamento	Maria Luisa Rivolta	Disparità di trattamento	Elevato (20)	Procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dell'acquirente con commissione di gara Commissione di gara composta da almeno 3 componenti, di cui almeno uno di un altro settore	Giuseppe Monti
		2. Ricezione delle offerte								
		3. Aggiudicazione								
		4. Rogito								
13	<b>INCARICHI DI PROGETTAZIONE E SERVIZI TECNICI</b>	1. Determina a contrarre		D.lgs. 50/16 - Linee Guida ANAC n. 1	60 giorni	Maria Luisa Rivolta	Limitazione della libera concorrenza o scarsa oggettività nella scelta del professionista	Elevato (20)	Obbligo di rotazione nella scelta Linee Guida ANAC n. 1	Rispetto Giuseppe Monti
		2. Indizione della procedura								
		3. Proposta di aggiudicazione								
		4. Aggiudicazione ed affidamento dell'incarico								
		1. Istruttoria								

14	SUAP: APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DELLA SUPERFICIE DI VENDITA DI UN ESERCIZIO DI VICINATO (fino a mq. 150)	2. Comunicazione agli enti interessati 3. Eventuale richiesta di integrazioni 4. Presa d'atto	Art. 19 l. 241/90	L'attività non è soggetta al rilascio di formale autorizzazione	Anna Gianola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Elevato (16)	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi Gestione on line sul portale impresaungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Giuseppe Monti
15	SUAP: APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DELLA SUPERFICIE DI VENDITA DI UNA MEDIA STRUTTURA DI VENDITA (fra i 150 e 1500 mq.)	1. Istruttoria 2. Comunicazione agli enti interessati 3. Eventuale richiesta di integrazioni 4. Rilascio provvedimento	Art. 19 l. 241/90	90 giorni	Anna Gianola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Elevato (16)	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi Gestione on line sul portale impresaungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Giuseppe Monti
16	SUAP: APERTURA, TRASFERIMENTO, AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DELLA SUPERFICIE DI VENDITA DI UN ESERCIZIO PUBBLICO PER LA SOMMINISTRAZIONE	1. Istruttoria 2. Comunicazione agli enti interessati 3. Eventuale richiesta di integrazioni 4. Rilascio provvedimento	Art. 69 co. 7 l.r. n. 6/2010 19 l. 241/90	Art. 60 giorni	Anna Gianola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Elevato (16)	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi Gestione on line sul portale impresaungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Giuseppe Monti
17	SUAP: ESERCIZIO ATTIVITA' DI ACCONCIATORE ED ESTETISTA	1. Istruttoria 2. Comunicazione agli enti interessati 3. Eventuale richiesta di integrazioni 4. Presa d'atto	Art. 19 l. 241/90	L'attività non è soggetta al rilascio di formale autorizzazione	Anna Gianola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Elevato (16)	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi Gestione on line sul portale impresaungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Giuseppe Monti
18	SUAP: AUTORIZZAZIONE COMMERCIO - POSTEGGIO FIERA	1. Istruttoria 2. Comunicazione agli enti interessati 3. Eventuale richiesta di integrazioni 4. Rilascio provvedimento	Art. 23 l.r. 6/10	30 giorni	Anna Gianola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Elevato (16)	Regolamento, da approvare	Giuseppe Monti
19	SUAP: AUTORIZZAZIONE COMMERCIO ITINERANTE	1. Istruttoria 2. Comunicazione agli enti interessati 3. Eventuale richiesta di integrazioni 4. Rilascio provvedimento	Art. 24 co. 2 l.r. 6/10	30 giorni	Anna Gianola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Rilevante (12)	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi Gestione on line sul portale impresaungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Giuseppe Monti
20	SUAP: DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVA / SEGNALE INIZIO	1. Istruttoria 2. Comunicazione agli enti interessati	L.r. 1/07 8/07	L.r. n. 8 L'attività non è soggetta al rilascio	Anna Gianola	Disomogeneità dei criteri di valutazione Non rispetto delle scadenze	Elevato (16)	Pubblicazione sul sito della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e dei riferimenti normativi	Giuseppe Monti

20	PRODUTTIVA/SEGNALAZIONE INIZIO ATTIVITA'	3. Eventuale richiesta di integrazioni	0/0/	160/10	U.F.R.	di formale autorizzazione	Anna Giannola	non rispetto delle scadenze Disparità di trattamento	Lievato (10)	Gestione on line sul portale impresaungiorno.gov tramite la Camera di Commercio	Giuseppe Morini
		4. Presa d'atto									

## REGISTRO DEI RISCHI DELL'AREA VIGILANZA - 2023

PROCEDIMENTI/PROCESSI SOGGETTI A RISCHIO	FASI DEL PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TEMPI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTI CONVOLTI	TIPOLOGIA DI RISCHIO RILEVATO - ESIGENZA DI INTERVENTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA DI CONTRASTO DA ATTIVARE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA
1	RILASCIO PERMESSI DISABILI	1. Ricezione delle domande e della documentazione prodotta	30 giorni	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Disparità di trattamento	Rilevante (15)	Rilascio del tesserino previa verifica dell'istruttoria da parte del Responsabile	Paolo Pilatti
		2. Verifica possesso dei requisiti						
		3. Rilascio						
2	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ZONA TRAFFICO LIMITATPO	1. Ricezione delle domande e della documentazione prodotta	30 giorni	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Disparità di trattamento	Rilevante (15)	Rilascio del tesserino previa verifica dell'istruttoria da parte del Responsabile	Paolo Pilatti
		2. Verifica possesso dei requisiti						
		3. Rilascio						
3	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PASSI CARRAI	1. Ricezione delle domande e della documentazione prodotta	30 giorni	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Disparità di trattamento	Rilevante (15)	Rilascio del tesserino previa verifica dell'istruttoria da parte del Responsabile	Paolo Pilatti
		2. Verifica possesso dei requisiti						
		3. Rilascio						
4	RILASCIO PERMESSI PARCHEGGI A PAGAMENTO	1. Ricezione delle domande e della documentazione prodotta	30 giorni	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Disparità di trattamento	Rilevante (15)	Rilascio del tagliando previa verifica dell'istruttoria da parte del Responsabile	Paolo Pilatti
		2. Verifica possesso dei requisiti						
		3. Rilascio tagliando						
5	ACCERTAMENTO VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE DEL CODICE DELLA STRADA	1. Iniziativa d'ufficio	90 giorni o 360 giorni se soggetto residente all'estero	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Disparità di trattamento	Elevato (20)	Monitoraggio del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela Monitoraggi del numero di ricorsi e del loro esito Procedura di tracciabilità informatica dell'iter del verbale	Paolo Pilatti
		2. Contestazione e notificazione						
		3. Iscrizione a ruolo						
6	VIGILANZA E VERIFICHE SULLE ATTIVITA' COMMERCIALI IN SEDE FISSA	1. Iniziativa d'ufficio	90 giorni	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Disparità di trattamento	Rilevante (15)	Istruttoria con provvedimento finale a firma del responsabile	Paolo Pilatti
		2. Attività di verifica						
		3. Provvedimento sanzionatorio/archiviazione						
7	VIGILANZA E VERIFICHE FIERE	1. Iniziativa d'ufficio	90 giorni	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Disparità di trattamento	Rilevante (15)	Istruttoria con provvedimento finale a firma del responsabile	Paolo Pilatti
		2. Attività di verifica						
		3. Provvedimento sanzionatorio/archiviazione						
8	CONTROLLO SULL'ABBANDONO DEI RIFIUTI URBANI	1. Iniziativa d'ufficio	Tempestivo/30 giorni	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Disparità di trattamento	Rilevante (15)	Istruttoria con provvedimento finale a firma del responsabile	Paolo Pilatti
		2. Attività di verifica						
		3. Provvedimento sanzionatorio/archiviazione						
9	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO	1. Iniziativa d'ufficio	Tempestivo/30 giorni	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Violazioni in materia di privacy	Elevato (20)	Rispetto del Regolamento comunale Aggiornamento Regolamento Comunale	Paolo Pilatti
		2. Attività di verifica - presa in carico della segnalazione						
		3. Azioni conseguenti per far fronte alla richiesta pervenuta						
10	ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA	1. Iniziativa d'ufficio o di parte	Tempestivo	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Mancato accertamento del reato Disparità di trattamento Mancato rispetto dei tempi di trasmissione degli atti per la convalida	Elevato (20)	Puntuale verifica da parte del responsabile della tempestività dell'adempimento	Paolo Pilatti
		2. Accertamento reati						
		3. Trasmissione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica						
11	ACCERTAMENTO VIOLAZIONI SULLE PISTE AGRO SILVO PASTORALI	1. Iniziativa d'ufficio	Tempi previsti nel regolamento	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Disomogeneità dei criteri di valutazione Disparità di trattamento	Elevato (20)	Istruttoria con provvedimento finale a firma del responsabile	Paolo Pilatti
		2. Contestazione e notificazione						
		3. Iscrizione a ruolo						
12	NOTIFICHE RICHIESTE DAL COMUNE/ALTRI ENTI O DI POLIZIA LOCALE/GIUDIZIARIA	1. Richiesta	varie, a seconda dell'adempimento	Bruna Callone, Brigida Bombaci, Pantaleone Tripaldi	Ritardi	Rilevante (15)	Verifica periodica del Registro da parte del responsabile	Paolo Pilatti
		2. Notifica						
		1. Predisposizione dei documenti di gara e individuazione della procedura						

13	PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE	2. Selezione dei contraenti	Parte II - Titolo VI d.lgs. 50/16		Disparità di trattamento - violazione della par conditio - tutela della concorrenza - violazione del principio di rotazione	Elevato (20)	Affidamento alla SUA di Lecco le procedure di gara di importo superiore alla soglia comunitaria	Paolo Pilatti
		3. Eventuale nomina della commissione di gara (nel caso in cui il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Parte II - Titolo III - Capo II - Sezione II d.lgs. 50/16 e Linee Guida ANAC n. 5	Dopo il termine di presentazione delle offerte	Conflitto di interessi dei componenti delle commissioni		Rotazione dei commissari	
		3. Valutazione delle offerte pervenute con verifica del possesso dei requisiti di gara	Artt. 36, 80 e 83 del d.lgs. 50/16	Dopo la proposta di aggiudicazione della procedura di gara	Verifiche non complete			
		4. Aggiudicazione e sottoscrizione del contratto	Art. 31 d.lgs. 50/16	60 giorni, ma non prima di 35 giorni dalla comunicazione	Rapporti non corretti con la controparte		Attivazione di tutte le verifiche, indipendentemente dalla procedura di aggiudicazione e dall'importo di affidamento	



**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE  
(c.d. whistleblower)**

**I cittadini, i dipendenti e i collaboratori** che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito.

In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

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

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup> (campo obbligatorio solo per il dipendente)	
SEDE DI SERVIZIO (campo obbligatorio solo per il dipendente)	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	Ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  All'esterno dell'Ufficio (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup>	Penalmente rilevanti  Poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare  Susceptibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico

<sup>1</sup> Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<sup>2</sup> La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia

	<p>Suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione</p> <p>Altro (specificare)</p>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup>	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup>	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p>

LUOGO, DATA

FIRMA

---

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

<sup>4</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

La segnalazione può essere presentata:

- a) Mediante invio all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Abbadia Lariana: [responsabileanticorruzione@comune.abbadia-lariana.lc.it](mailto:responsabileanticorruzione@comune.abbadia-lariana.lc.it)
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica dell'Autorità [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)
- c) mediante invio del cartaceo in doppia busta chiusa all'Ufficio Protocollo del Comune di Abbadia Lariana con indicazione "Riservata per il Responsabile della prevenzione della corruzione".
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione