COMUNE DI PONTINIA

PROVINCIA DI LATINA
04014 - Piazza Indipendenza, 1 - P.I.: 00321860595
SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2025-2026-2027

1. Premessa e riferimenti normativi

La L. n. 190 del 6 novembre 2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. "Legge Anticorruzione" o "Legge Severino") è stata adottata dal Legislatore italiano in attuazione sia degli Artt. 20 e 21 della Convenzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 sia dell'Art. 6 della Convenzione dell'Assemblea Generale ONU del 31 ottobre 2003, tutti riguardanti la delicata materia della prevenzione e della lotta alla corruzione nelle strutture pubbliche.

Nel recepire i riferimenti comunitari ed internazionali, l'intervento perseguito dal Legislatore italiano è stato quello di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando a uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla "corruzione" già ratificati dal nostro Paese.

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25/01/2013 ha chiarito come il concetto di corruzione preso in considerazione dalla sopra richiamata normativa "*deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*".

Da questa breve premessa risulta evidente come in ambito pubblicistico le situazioni rilevanti siano "*evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II°, Capo I° del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*".

A titolo meramente esemplificativo, si pensi ai casi di sprechi di risorse pubbliche, nepotismo, demansionamento, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali (con particolare riferimento

ai tempi di conclusione del procedimento amministrativo), alle ipotesi di provvedimenti adottati in situazioni di conflitto di interessi, alle situazioni di assunzioni non trasparenti, ai casi di irregolarità contabili, alle ipotesi di false dichiarazioni, ai casi di violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ai casi di mancato rispetto dell'orario di servizio.

Sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, ha fortemente inciso il D.L. n. 90 del 24 giugno 2014 convertito in L. n. 114 dell'11 agosto 2014, che non a caso ha operato il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC potenziando i compiti dell'Autorità ed accentrando in tale struttura una serie di attività precedentemente distribuite tra diversi soggetti.

In attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'Art. 1 comma 35 della citata Legge Anticorruzione, il Governo italiano ha approvato il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", successivamente modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 con l'intento di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché quello di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

La trasparenza viene definita dall'Art. 11 del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 come la "*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione*".

Di seguito, viene riassunto il quadro normativo di riferimento in materia di prevenzione e lotta alla corruzione:

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 , recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 , avente ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";

- D.Lgs. 22 ottobre 2009 n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74;
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 3 agosto 2009 n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- "Linee Guida per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione", approvate in data 12.03.2013 dal Comitato Interministeriale, previsto dall'rt.1, comma 4, della Legge 190/2012;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n.190";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 72 dell'11/09/2013, avente per oggetto "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- D.L. 24/06/2014, n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni nella Legge 11/08/2014 n. 114;

- Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, avente per oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti";
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, avente per oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, avente per oggetto "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016". Con tale Delibera l'ANAC ha confermato le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concernela metodologia di analisi e valutazione dei rischi;
- Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017, recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Comunicato del Presidente dell'ANAC dell'8 Novembre 2017, rubricato "Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico a carico della finanza pubblica percepiti dai Dirigenti, (art. 14, co. 1 ter del D.Lgs. n. 33/2013)";
- Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, avente per oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Comunicato del Presidente dell'ANAC del 21 Novembre 2018, afferente alle modalità di pubblicazione della Relazione annuale a firma del RPCT;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale è stato approvato il PNA 2019: tale documento rappresenta tutt'ora un riferimento in quanto delinea l'architettura generale del PNA e di conseguenza anche quella che devono seguire gli Enti Locali
- Delibera ANAC con la quale è stato approvato il vigente PNA e suoi aggiornamenti.

1.2 La nozione di corruzione

La L. n. 190/2012, non contiene una definizione di corruzione, ma da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal Legislatore. In particolare l'Art. 1 comma 36 della norma, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della L. n. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione è evidenziato anche dagli interventi apportati dal Legislatore negli articoli successivi.

In particolare nell'Art. 1 comma 8-bis viene fatto esplicito riferimento alla verifica da parte del Nucleo Interno di Valutazione (NIV) circa la coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC – anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale – ha ritenuto che, essendo la L. n. 190/2012 finalizzata alla prevenzione e quindi alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli Artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo", sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3 Ambito soggettivo di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della Legge n. 190/2012 e nell'art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013. In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati. Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni tramite una serie di provvedimenti, tra cui:

- Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

- Deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Tali atti approfondiscono i profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), in conformità alle modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

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

Nelle deliberazioni n. 1310/2016 e n. 1134/2017, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria. In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti. Alla luce del quadro normativo e delle succitate Deliberazioni dell'ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le Pubbliche Amministrazioni individuate e definite all'Art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, risultando quindi i principali destinatari delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza essendo tenute ai seguenti adempimenti generali:

- Adottare il Piano PTPCT;
- Nominare il Responsabile RPCT;
- Pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del proprio siti istituzionale;
- Assicurare la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato) secondo quanto previsto nel D.Lgs. n. 33/2013.

1.4 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

L'Art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il Responsabile anticorruzione e della trasparenza: tale figura è stata

oggetto di significative modifiche da parte del D.lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

L'Art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012 stabilisce che negli Enti Locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione, sebbene in caso di carenza di ruoli dirigenziali possa essere designato un titolare di incarico di EQ.

Per quanto riguarda il potere di nomina, secondo l'ANAC "*Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio*" (FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016 l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "*adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione*" e che sia dotato della necessaria "*autonomia valutativa*", in una posizione del tutto "*priva di profili di conflitto di interessi*" anche potenziali, scelto di norma tra i "*dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva*". Pertanto dovrebbe essere evitato che il RPCT sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo "*come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio*".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "*valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari*": secondo un orientamento ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dall'Art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012 ai sensi del quale il Responsabile deve segnalare "*agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare*" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione, risultando quindi collocato in una posizione conflittuale.

In ogni caso, conclude l'ANAC, "*è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile*".

L'Art. 41 comma 1 lett. f) del D.lgs. n. 97/2016 ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "*per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività*".

Secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "*il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni*". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che il RPCT sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici e gli siano assicurati effettivi poteri di interlocuzione nei confronti di tuttala struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "*appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile*": ciò anche alla luce dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al RPCT dal D.lgs. n. 97/2016.

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

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

L'Art. 1 comma 9 lett. c) della L. n. 190/2012 impone attraverso il PTPCT la previsione di obblighi di informazione nei confronti del RPCT che a propria volta deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti nella fase di elaborazione del PTPCT e nelle successive fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'Art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione fornendo dati ed informazioni.

Dal Decreto Legislativo n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle del NIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, come si evince dal fatto che la norma prevede:

- La facoltà del NIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di propria competenza.
- L'obbligo a carico del RPCT di trasmettere al NIV la propria relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale per omesso controllo, rilevabile anche sul piano disciplinare, se il RPCT non è in grado di provare "*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT
I Funzionari incaricati di EQ rispondono invece della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione se il RPCT dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli Uffici e di avere vigilato sull'osservanza del PTPCT.
Ai sensi dell'Art. 1 comma 12 della L. 190/2012 sorge responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato all'interno dell'amministrazione: anche in questa ipotesi, il RPCT deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche tra le professionalità interne disponibili, ma alla luce delle specifiche competenze tecniche e a differenza del RPCT, tale figura può essere individuata anche all'esterno come persona fisica o giuridica. Qualora il RPD sia individuato internamente l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT in quanto "*la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT*" anche se ammette che "*Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD*".
Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico).

1.5 I compiti del RPCT

Il RPCT nel Comune di Pontinia è stato individuato nella figura della Dott.ssa Francesca Barbati in qualità di Responsabile del Settore II "Economico finanziario" e di Vicesegretario comunale,

nominata con Decreto sindacale n. 23 del 30/12/2024 e che svolge le seguenti funzioni istituzionalmente tipiche di tale figura per espressa previsione normativa:

- Elabora e propone alla Giunta ai fini dell'approvazione il PTPCT (Art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012).
- Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT (Art. 1 comma 10 lett. a) della L. n. 190/2012).
- Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del PTPCT (Art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012).
- Propone le necessarie modifiche del PTPCT qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione oppure a seguito di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano stesso (Art.1 comma 10 lett. a) della L. n. 190/2012).
- Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (Art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012).
- Individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della Pubblica Amministrazione per essere instradato in percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione sui temi dell'etica e della legalità (Art. 1 comma 10 lett. c) e comma 11 della L. n. 190/2012).
- Verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici, che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, d'intesa con il Responsabile di servizio competente (Art. 1 comma 10 lett. b) della L. n. 190/2012), fermo restando quanto disposto dall'Art. 1 comma 221 della L. n. 208/2015 secondo cui "*non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*", situazione comunque attestata da apposita relazione illustrativa redatta dal medesimo RPCT.
- Riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico (Art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012).
- Trasmette al NIV e all'organo di indirizzo politico, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicando la stessa nel sito web dell'amministrazione.
- Trasmette al NIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso (Art. 1 comma 8-bis della L. n. 190/2012).

- Segnala all'organo di indirizzo politico e al NIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (Art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012).
- Indica all'UPD i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (Art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012).
- Segnala all' ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei propri confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (Art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012).
- Riferisce all' ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23).
- Svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (Art. 43 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013).
- Segnala all'organo di indirizzo politico, al NIV all'ANAC e (nei casi più gravi) all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (Art. 43 commi 1 e 5 del del D.Lgs. n. 33/2013).
- Sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati ed a indicarne il nome all'interno del PTPCT al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).
- È il referente dell'ANAC in caso di comunicazioni di avvio di procedimenti con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata.
- Può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'AUSA (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22).
- Può essere designato quale gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

1.6 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.
Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- Tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo.
- Assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.
- Promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Funzionari incaricati di EQ, in qualità di Responsabili di Settore, devono:

- Valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative.
- Partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.
- Curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- Assumere la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT ed operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, es. contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati dall'ANAC nel proprio nel PNA, con particolare riferimento ai principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma).

- Tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il NIV, comunque denominato, deve:

- Offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.
- Fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi.
- Favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

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

- Attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.
- Svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio. I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

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

1.7 Il procedimento di formazione del PTPCT

La L. n. 190/2012 impone ad ogni Pubblica Amministrazione l'approvazione del Piano PTPCT, che va elaborato e predisposto dal RPCT che deve proporlo all'organo di indirizzo politico quale sezione del PIAO che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio: l'organo politico approvativo è individuato nella Giunta comunale (Art. 41 comma 1 lett. g) del. D.lgs. n. 97/2016.
Secondo le indicazioni dell'ANAC è necessario assicurare "*la più larga condivisione delle misure*" e pertanto il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli organi politici ma anche degli stakeholders interni ed esterni è stato approvato con la procedura seguente:

- Pubblicazione dell'avviso del 23/01/2025 sul sito del Comune di Pontinia https://comune.pontinia.lt.it con in allegato l'avviso firmato digitalmente dal RPCT e il modulo a disposizione degli stakeholders interessati per sottoporre all'amministrazione il proprio apporto contributivo alla redazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO).
- Presa d'atto da parte del RPCT dei riscontri formali da parte degli stakeholders.
- Inserimento del presente PTPCT nel PIAO come sezione di quest'ultimo.

1.8 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

Per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.
- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi).
- Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione).
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni.

- Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
- Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.
- Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).
- Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (es. costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale).
- Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance.
- Integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.
- Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.
- Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento delle attività illecite.

1.9 Il PTPCT e gli strumenti di programmazione

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

L'Amministrazione si impegna a formulare gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di seguito riportati:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'Art. 170 del D.lgs. n. 267/2000.

- Bilancio di previsione di cui all'Art. 162 del D.lgs. n. 267/2000.
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

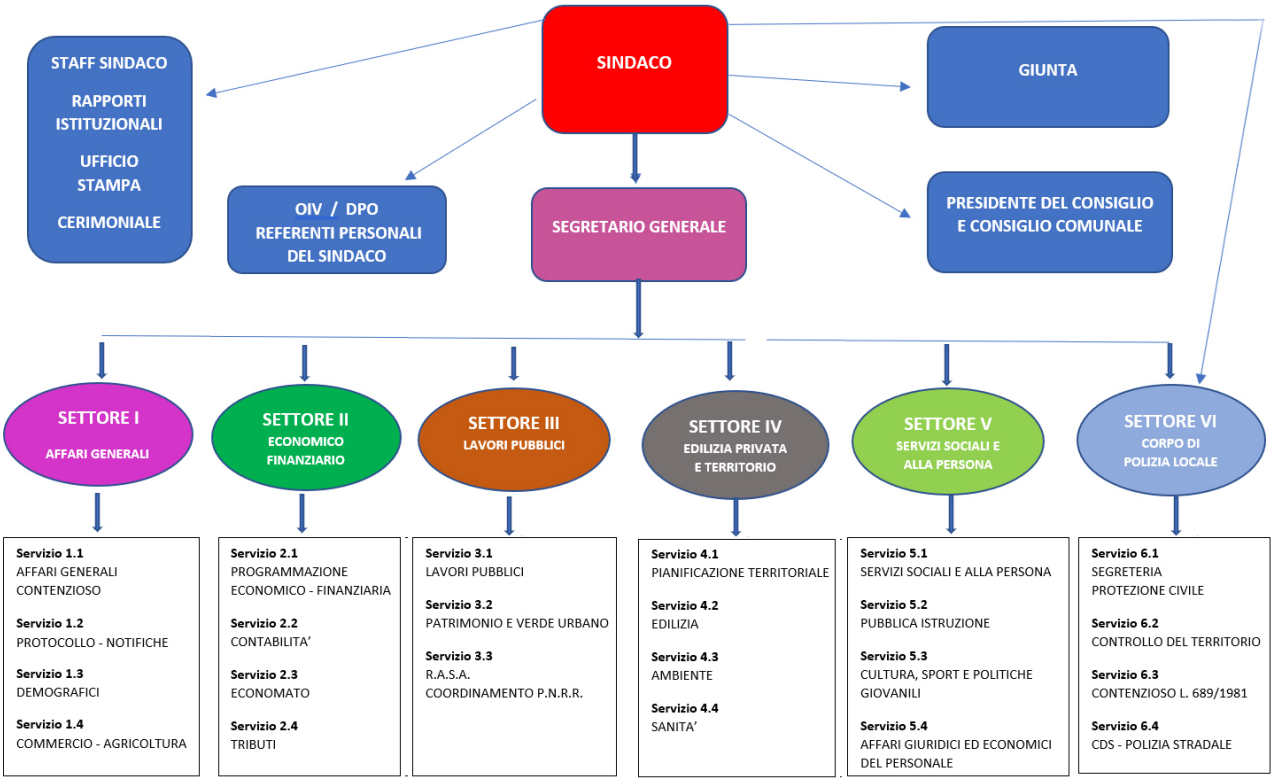
2.1 Contesto esterno

Il dato demografico del Comune di Pontinia è di 15.080 abitanti (dato ISTAT rilevato dalla sezione "Popolazione residente al 1 gennaio" del sito istituzionale.
Come già evidenziato nei DUP delle annualità precedenti il Comune di Pontinia è situato al centro dell'Agro Pontino, su un territorio di circa 112 kmq e grazie anche alla fertilità del terreno si è consolidata una robusta tradizione legata al mondo rurale ed agricolo, pertanto una considerevole porzione delle attività economiche riguardano tale settore e quindi l'estrazione e la lavorazione dei prodotti agricoli, spesso da parte di operatori che si muovono anche a livello familiare.
Il tessuto socio-economico del Comune è caratterizzato dalla presenza di un significativo numero di attività produttive, legate in particolar modo ad attività del settore agricolo. I dati dell'ufficio SUAP in termini di numero e dimensione delle attività a contenuto agricolo e zootecnico dimostrano una notevole capacità produttiva del territorio.
Tra i fenomeni più significativi da rilevare vi è la nascita e lo sviluppo di attività imprenditoriali basate sulla lavorazione e la trasformazione dei prodotti caseari, il cui risultato alimenta sia il mercato locale tramite vendita diretta che quello nazionale tramite la rete di intermediari commerciali.
Di notevole interesse è anche la dimensione del comparto zootecnico e quindi la presenza di allevamenti, che oltre ai legami diretti con il settore della lavorazione della carne e dei prodotti derivati presenta significative ripercussioni sull'indotto (es. comparto dei concimi, dei foraggi...).
Anche il settore artigianale fa sentire la propria presenza sul territorio: nonostante le modeste dimensioni del centro abitato, in esso vi si concentrano circa 7.300 abitanti (fonte ISTAT) facendo in modo che le esigenze della circostante comunità mantengano vivo il settore nonostante la fase di recessione economica che ha colpito anche la locale economia. A dispetto della vicinanza con il

capoluogo di provincia, il Comune di Pontinia vanta una molteplice varietà di piccole attività commerciali che tra l'altro includono circa 200 esercizi di vicinato e strutture di vendita di medie dimensioni.
Inoltre nella giornata di venerdì si svolge il tradizionale mercato settimanale, che vede la partecipazione di oltre 200 operatori commerciali provenienti anche da altre Regioni (tra cui la Campania) la cui presenza attira un importante bacino di sbocco per la vendita al dettaglio.
Le attività di maggiori dimensioni sono tendenzialmente concentrate nel bacino industriale di Mazzocchio, dove sono ubicati circa 40 insediamenti produttivi che includono diverse realtà conosciute a livello anche nazionale che in parte svolgono attività legate sia alla natura agricola della zona (come la lavorazione dei latticini e dei pomodori) ma anche di tipo manufatturiero: per supportare tali attività il Comune è uno dei partecipanti al Consorzio industriale ASI (Area di Sviluppo Industriale) che ha appunto la funzione di monitoraggio, coordinamento ed ausilio alle aziende attive nel proprio ambito territoriale di riferimento.

2.2 Contesto interno

Per quanto attiene all'articolazione degli Uffici si rinvia a quanto deliberato dall'Amministrazione Comunale nella deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 17/03/2022 che ha approvato il regolamento degli uffici e dei servizi e i relativi allegati come il funzionigramma e l'organigramma.
Con tale deliberazione l'organigramma dell'Ente è stato articolato con l'istituzione di 6 diversi Settori con a capo dipendenti con la qualifica di Funzionario che hanno ricevuto esplicito incarico di EQ tramite decreto sindacale.
La struttura organizzativa del Comune di Pontinia è indicata dal seguente prospetto:



2.3 La mappatura dei processi

Ai fini delle valutazioni e considerazioni effettuate in ambito di anticorruzione e trasparenza, nell'ambito della Pubblica Amministrazione per processo si intende una sequenza di attività correlate ed interagenti che trasformano un set di risorse umane, finanziarie e strumentali (input) in un risultato che tipicamente è uno dei servizi istituzionali destinati ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (output).

Da questa premessa deriva che risulta fondamentale basare l'analisi del contesto interno sulla mappatura dei processi, il cui fine è quello di individuare ed analizzare i processi organizzativi per aree, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- Identificazione dei processi: questo momento consiste nell'individuare gli oggetti dell'analisi e quindi definire quali sono le attività considerabili come "processo". L' ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.
- Descrizione dei processi: le aree di rischio possono essere suddivise tra generali, che sono quelle comuni a tutte le amministrazioni (es. reclutamento e gestione del personale, sottoscrizione di contratti, acquisizione di beni e servizi...), e specifiche, che invece sono differenziate a seconda delle esigenze di output e quindi degli specifici servizi erogati, a loro volta dipendenti dal tipo e dalla natura dell'amministrazione, dal contesto territoriale, demografico e socio-economico dove essa risulta collocata.
- Rappresentazione dei processi: lo schema di base è stato elaborato dalla stessa ANAC nel proprio PNA 2019, il cui Allegato 1 individua le seguenti aree di rischio per gli Enti Locali:
  - Acquisizione e gestione del personale
  - Affari legali e contenzioso
  - Contratti pubblici
  - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
  - Gestione dei rifiuti
  - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
  - Governo del territorio
  - Incarichi e nomine
  - Pianificazione urbanistica
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Oltre alle aree di rischio proposte dall'ANAC, che come chiarito sopra sono di tipo generale in quanto presenti in tutte le realtà del comparto pubblico, il presente Piano prevede diverse altre aree individuate per connotare meglio gli specifici processi o più in generale per mappare attività non direttamente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

La mappatura dei processi si svolge secondo un tipico processo valutativo mutuato dal settore assicurativo, dal quale vengono prelevati i termini impiegati: a seconda delle caratteristiche che il

processo assume nella specifica Amministrazione, la valutazione del grado di rischio vede pertanto l'impiego di un indicatore qualitativo (basso, medio, alto e critico) associato a quello che viene individuato come "evento rischioso" e che a propria volta rappresenta la sintesi della combinazione di 2 parametri: la probabilità che il rischio arrivi a tramutarsi in "evento lesivo" (che in questo contesto coincide con il fatto corruttivo) e l'impatto sul sistema (ossia l'insieme delle conseguenze che il fatto corruttivo, una volta acclarato, sortisce sull'Amministrazione, considerate sotto tutti i punti di vista e quindi anche in termini di immagine e credibilità agli occhi della collettività).

3. Valutazione e trattamento del rischio di corruzione

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una macrofase del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "*identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)*". Tale macrofase viene completata in 3 momenti: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1 Identificazione del rischio di corruzione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, la fase di cui trattasi è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.
In questa fase è essenziale il coinvolgimento della struttura organizzativa: i diversi Funzionari incaricati di EQ, essendo in qualità di Responsabili di Settore posti a capo dei diversi uffici, sono gli unici soggetti ad avere una conoscenza approfondita delle attività, tale da permettere l'identificazione degli eventi rischiosi.
È inoltre opportuno che durante questa fase il RPCT mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai Responsabili degli uffici ed a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.
Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario definire gli oggetti di analisi, ossia le unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e che a loro volta possono essere costituiti da un intero processo in quanto entità unitaria e monolitica oppure una serie di attività che lo compongono.

Secondo l'orientamento espresso dall'ANAC "*per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità*" è possibile applicare il cd "principio di gradualità" fissando il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi ai processi, senza disaggregare ulteriormente l'analisi nelle singole attività che li compongono: ciò perché in tali contesti un singolo processo viene tipicamente condotto all'interno di un singolo Ufficio e spesso da un solo dipendente, risultando pertanto inutile procedere ad una frammentazione dello stesso.
Eccezione a queste considerazioni è l'ipotesi che per un certo processo siano stati individuati rischi corruttivi al livello più elevato: in tale contesto risulta opportuno procedere con la frammentazione in modo da andare a creare una serie di "unità elementari" analizzabili individualmente in modo da rendere più agevole l'individuazione e la correzione di problematiche.
Per identificare gli eventi rischiosi "*è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative*".
Le tecniche applicabili sono molteplici ed includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, lo svolgimento di workshop e focus group, il benchmarking con amministrazioni simili per caratteristiche territoriali e socio-demografiche per favorire il confronto, le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità, l'analisi dei casi di corruzione individuati in altre Amministrazioni per evidenziare gli errori commessi e verificare le soluzioni implementate.
Per questo Ente è stata applicata una metodologia che prevede innanzitutto la consultazione degli stessi Funzionari responsabili di Settore (che come è stato evidenziato sopra a proposito degli attori coinvolti, sono le uniche figure ad avere la necessaria e diretta conoscenza di tutti i processi condotti negli uffici affidati alla loro gestione), tenuto conto dei risultati dell'analisi del contesto e delle risultanze della mappatura.
Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi risultano formalizzati e documentati nel PTPCT tramite la mappatura sopra esposta.

3. 2 Analisi del rischio di corruzione. Premessa

L'analisi del rischio così come definita dall'ANAC si prefigge 2 obiettivi:

- Comprendere gli eventi rischiosi attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione: questi ultimi sono costituiti da tutti i fatti, eventi, comportamenti, procedure... che agevolano il verificarsi di fatti di corruzione, aumentando di fatto il rischio corruttivo.

- Stimare il livello di esposizione al rischio dei processi, in modo da evidenziare gli ambiti su cui concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

  Per stimare l'esposizione ai rischi, teoricamente l'approccio potrebbe essere di tipo quantitativo oppure misto: poiché il metodo quantitativo si basa su precisi valori numerici assegnati alle valutazioni e vista la natura del contesto di riferimento, la stessa ANAC ha evidenziato l'inopportunità di usare tecniche di questo tipo perché la determinazione di valori numerici implicherebbe l'applicazione di formule matematiche che mal si prestano a descrivere i processi condotti una struttura come una Pubblica Amministrazione (basta pensare alla difficoltà di individuare un parametro numerico per descrivere il livello di soddisfazione dell'utenza rispetto ad un certo servizio erogato), per cui ha suggerito l'adozione di un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Per quanto riguarda i criteri di valutazione l'ANAC ritiene che questi possono essere tradotti operativamente in "indicatori di rischio" in grado di fornire delle informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'Autorità ha pertanto proposto una serie indicatori ormai comunemente accettati, eventualmente ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1), che risultano collegabili in una relazione di proporzionalità diretta con il livello di rischio:

- Livello di interesse esterno: presenza di rilevanti interessi e/o benefici, non solo economici, per i destinatari del processo analizzato.
- Grado di discrezionalità del decisore interno: libertà del soggetto che gestisce il processo di condurre lo stesso in maniera discrezionale, senza attenersi a norme o comunque regole interne capaci di vincolarne e guidarne le scelte.
- Presenza di fatti corruttivi passati già acclarati.
- Opacità del processo decisionale: mancanza di informazioni in grado di chiarire l'iter logico o sequenziale usato per portare il processo a conclusione.
- Riluttanza alla collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio.
- Incompletezza o addirittura assenza nell'attuazione delle misure di trattamento del rischio.

Secondo l'ANAC la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio va svolta "*da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati*" oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo, ma comunque "*deve essere coordinata dal RPCT*".
Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza sancito anche dall'ANAC.
Le valutazioni devono essere comunque suffragate dalla "*motivazione del giudizio espresso*", fornite di "*evidenze a supporto*" e sostenute da "*dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi*" (PNA 2019 Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).
Per supportare le valutazioni del RPCT l'ANAC ha suggerito alcuni "*dati oggettivi*" impiegabili:

- Precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono esclusivamente le sentenze definitive, i procedimenti in corso e le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la Pubblica Amministrzione; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla Pubblica Amministrazione; procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti.
- Segnalazioni pervenute tramite whistleblowing o altre modalità; reclami; indagini di customer satisfaction; altri strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione o gradimento di cittadini, utenti e fruitori dei servizi.
- Ulteriori dati informativi in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'ANAC suggerisce infine di "*programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità*" e laddove sia possibile "*di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie*" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

3.3 Analisi del rischio di corruzione. Approccio qualitativo

Come già anticipato, la valutazione del rischio da parte del RPCT è stata incentrata sul metodo qualitativo applicando gli indicatori di rischio e la metodologia dell"autovalutazione proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29) sulla base dei suggerimenti dell'Autorità stessa secondo cui nella Pubblica Amministrazione risulta "*opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi*" e che è necessario "*far prevalere il giudizio*

qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico", con l'applicazione di una scala di valutazione di tipo ordinale per descrivere il grado di rischio: basso, medio, alto e critico.
Il RPCT ha pertanto applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo poi la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

3.4 La ponderazione del rischio di corruzione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macrofase di valutazione del rischio ed ha lo scopo di "*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*" (PNA 2019, Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).
Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- Azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio.
  Al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione, tenendo comunque presente che "*la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti*".
- Priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
  Nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "*procedere in ordine via via decrescente*", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

3.5 Trattamento del rischio di corruzione

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.
La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere generali, ossia predisposte per intervenire in maniera trasversale sull'intera amministrazione, oppure specifiche e quindi agire in maniera puntuale su specifici rischi. individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

3.5.1. Individuazione delle misure di prevenzione della corruzione

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.
L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

- Controllo;
- Trasparenza;
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Regolamentazione;
- Semplificazione;
- Formazione;
- Sensibilizzazione e partecipazione;
- Rotazione
- Segnalazione e protezione;
- Disciplina del conflitto di interessi;
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione, al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in

caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
  - Per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace.
  - Deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia; adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

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

3.5.2 Programmazione delle misure di prevenzione della corruzione

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'Art. 1 comma 5 lett. a) della L. n. 190/2012. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- Modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti.
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.
- Indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

4. Misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza e la comunicazione

Uno degli strumenti irrinunciabili, individuato dal Legislatore italiano per contrastare il fenomeno della corruzione, è la trasparenza dell'attività amministrativa, alla quale l'Art. 1 comma 15 della L. n.190/2012 riconosce un "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

L'Art. 1 commi 35 e 36 della L. 190/2012 hanno delegato il Governo ad emanare "*un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*", il cui risultato è stato il noto D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", avente lo scopo di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, nonché quello di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

Secondo l'Art. 1 del D.lgs. n. 33/2013 aggiornato dal D.lgs. n. 97/2016 "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" e viene attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oltre che all'Albo on line, ai sensi e per gli effetti della L. n. 69/2009 anche sul sito web dell'Ente, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

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

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

Il quadro normativo vigente in tema di trasparenza dell'azione amministrativa è quello di seguito descritto:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 avente ad oggetto "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 recante "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."

- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT (oggi ANAC) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 e recante "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera CIVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l''integrità";
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016";
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 avente ad oggetto "D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza";
- Decreto-Legge 31.08.2013 n. 101, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016, avente ad oggetto "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'Accesso Civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013";
- Deliberazione ANAC n.1074 del 21 Novembre 2018.

4.1 Organizzazione interna in ordine alle modalità di pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Settore incaricati di EQ, le informazioni in possesso dei quali alimentano infatti tà le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito istituzionale dell'Ente, relativamente ai dati afferenti agli Uffici loro assegnati, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività di pubblicazione da parte di ciascun Responsabile di Settore che a propria volta deve assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
Il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, al NIV (Nucleo di valutazione), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD dell'Ente, i casi ingiustificati di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente documento, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'Art. 147-bis commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

4.1.1 Pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli per i quali esiste per legge il relativo obbligo.

In ogni caso, i Responsabili di Settore possono pubblicare i documenti, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, anche in assenza di un obbligo specifico, fermi restando i limiti legati alla tutela della privacy.

4.1.2. La Trasparenza e la tutela della privacy.

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*" (RGPD).
Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'Art. 2- ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*".
Lo stesso Art. 2-ter comma 3 stabilisce anche che "*la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di*

pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'Art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

L'Art. 7-bis comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 dispone inoltre che "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

Si richiama anche quanto previsto all'Art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, secono cui il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (Art. 39 del RGPD).

4.1.3. Il Sito istituzionale dell'Ente

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione verso utenti, cittadini, interessati e stakeholders, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre Amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

L’albo pretorio è esclusivamente informatico ed il relativo link è indicato nella home page del sito istituzionale.
Come deliberato dall’ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in altre Sezioni del sito istituzionale, nonché nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.
L’Ente è munito di posta elettronica certificata mentre gli uffici hanno una serie di caselle di posta elettronica ordinaria.
Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.1.4. Specifiche su struttura delle schede di pubblicazione dati ed informazioni

L’Allegato n. 1 della Deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.
Come noto, il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello, le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web, le cui sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla Deliberazione ANAC n. 1310/2016.
I responsabili della trasmissione dei dati, nonché della pubblicazione e dell’aggiornamento, sono individuati nei Responsabili di Settore.

4.1.5. Specifiche sul ruolo dei Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore rivestono al contempo anche il ruolo di referenti per la trasparenza, in quanto soggetti tenuti a favorire ed attuare le azioni e le misure stabilite per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 ed in particolare:

- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la

conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

4.1.6. Specifiche sul ruolo del NIV in tema di trasparenza

Accanto al RPCT, la normativa vigente assegna un ruolo importante in tema di attuazione degli obblighi sulla trasparenza anche al NIV, che deve impiegare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali dei Responsabili della trasmissione dei dati/documenti/informazioni.
Al NIV compete, altresì, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Tale attestazione dovrà essere completata sotto la esclusiva responsabilità del Nucleo e pubblicata in formato elettronico entro e non oltre i termini indicati dal l'ANAC. L'oggetto dell'attestazione sarà riferito non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

4.1.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato

L'Art. 5 comma 7 del D.lgs. n. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico, atteso che la norma dispone testualmente che "*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'accesso civico viene definito come il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo e costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lgs. n. 33/2013.
L'accesso civico si sostanzia nella richiesta di documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione, indirizzata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione. L'Ente è tenuto a pronunciarsi sulla predetta istanza entro 30 giorni, pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul sito istituzionale dell'Ente e contestualmente comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente.
La richiesta di accesso civico presenta le seguenti caratteristiche distintive:

- È esperibile da chiunque e pertanto non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Contrariamente a quanto accade per l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli Artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990, l'istante non deve infatti dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.
- Non deve essere motivata.
- È gratuita
- Va indirizzata al RPCT che si pronuncia sulla stessa nei termini di cui sopra.

L'accesso civico generalizzato si caratterizza invece per essere stato introdotto allo scopo "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*" ed è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione e quindi per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

In pratica il sopra citato D.Lgs. n. 97/2016, da un lato ha confermato per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D.Lgs. n. 33/2013 ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, dall'altro ha esteso l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La Deliberazione ANAC n. 1309/2016 ha inoltre il merito di aver precisato anche le differenze tra accesso civico generalizzato e diritto di accesso documentale di cui agli Art. 22 e seguenti della L. n. 241/1990, evidenziando come la finalità dell'accesso documentale è di porre "*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".
Inoltre, se la Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso civico generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

4.1.8. La trasparenza dell'azione amministrativo ed il sistema sanzionatorio

Gli obblighi di pubblicazione di cui al citato D.Lgs. n. 33/2013 sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.
Relativamente ai Responsabili di Settore in qualità di referenti della trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione; elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

5. Misura di prevenzione della corruzione: implementazione del sistema dei controlli interni

Tra le misure generali volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, un ruolo decisivo è da riconoscere anche al sistema dei controlli interni, già approntato dall'Ente in attuazione del D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012.
Il sistema dei controlli interni costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'Art. 3 del citato D.L. n. 174/2012 sono connotate dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore e di tutti gli Uffici) e della obbligatorietà.
Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario generale, (Art. 147-bis comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000), finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.
La legge intesta al Segretario generale, nell'ambito dell'esercizio di tale funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Responsabili di Settore periodicamente "*direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità*".
Il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente "buone prassi" cui riferirsi nell'attività operativa.
In ogni caso, è indispensabile specie in presenza di pratiche particolarmente complesse ed articolate, che i Responsabili di Servizio si confrontino tra loro e con il Segretario Generale, rappresentando eventuali dubbi e perplessità e rappresentando la soluzione dagli stessi individuata o

chiedendo, comunque, al Segretario Generale un supporto tecnico nella individuazione di una possibile soluzione. Quindi, il controllo contestuale degli atti quale buona prassi da seguire è una misura ritenuta da questo Ente di particolare rilievo nella delicata
attività di prevenzione e lotta alla corruzione, alla pari del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva.
Da ultimo, occorre rilevare che per espressa previsione del penultimo comma dell'Art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 "*partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni*" oltre al Segretario generale, anche i Responsabili di Settore.

5.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio dei termini procedimentali possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei termini procedimentali è attivato anche nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ai sensi dell'Art. 147 bis commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 267/2000 oltre che in sede di valutazione della performance dei Responsabili di Settore e del personale dipendente.

6. Misura di prevenzione della corruzione: formazione sui temi dell'anticorruzione

Una misura obbligatoria fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa viene individuata nel coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. A tal fine, si prevede che il personale partecipi percorsi formativi aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione consentendo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Creare le condizioni affinché la discrezionalità venga esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni siano assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente.
- Condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione.
- Creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale.

- Creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione.
- Creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.
- Creare l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- Favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici; orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento.
- Evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.
- Favorire la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

7. Misura di prevenzione della corruzione: rispetto del Codice di comportamento

L'Art. 54 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento, che ai fini della trasparenza e dell'anticorruzione risulta essere una fondamentale misura di prevenzione in quanto le sue norme regolano, legalmente ed eticamente, il comportamento dei dipendenti e contribuiscono indirettamente ad orientare l'azione amministrativa nel suo complesso.

L'importanza del Codice di comportamento è evidenziata dal fatto che la L. n. 190/2012 ha previsto come la violazione delle norme comportamentali da parte dei dipendenti genera una responsabilità disciplinare a carico degli stessi, regolamentata dagli Artt. 71 e 72 del CCNL 16/11/2022, al quale si fa pertanto esplicito rinvio.

8. Misura di prevenzione della corruzione: monitoraggio sugli strumenti di prevenzione della corruzione nei soggetti partecipati

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali l'Ente partecipa sono anch'essi tenuti ad introdurre e gestire le adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione, come prescritto dalla L. n. 190/2012 e chiarito anche dalla stessa ANAC con propria Determinazione n. 8/2015, che fornisce le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Poiché con una quota attualmente pari al 100% il Comune di Pontinia è unico partecipante alla società Tra.Sco. Pontinia Srl, costituita il 30/12/1998 per svolgere una serie di servizi a rilevanza locale (attualmente costituiti da trasporti scolastici, mense scolastiche, raccolta rifiuti urbani, illuminazione votiva), il RPCT provvede a garantire l'applicazione delle linee guida sopra citate da parte della società partecipata verificando l'adozione e l'eventuale aggiornamento della documentazione in ambito di trasparenza ed anticorruzione.

9. Misura di prevenzione della corruzione: clausola di pantouflage

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, l'Ente presta particolare attenzione alla previsione di cui all'Art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 che vieta ai dipendenti cessati, che negli ultimi 3 anni di servizi hanno esercitato per motivi di servizio poteri a contenuto autoritativo o negoziale (es. assegnazione di appalti), di svolgere nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto un'attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati destinatari dei poteri sopra indicati.
Questo strumento è più noto come "clausola di pantouflage" in quanto mutuato dalla lingua francese con riferimento al diffuso fenomeno che aveva coinvolto un rilevante numero di alti funzionari della pubblica amministrazione francese che rassegnavano le dimissioni per venire subito dopo assunti dalle stesse imprese private con cui durante il servizio pubblico avevano avuto a che fare, ma è conosciuto anche con il termine anglosassone "revolving doors" (lett. "porte girevoli") per indicare il continuo movimento di soggetti tra l'ambito politico o amministrativo e privato con la conseguente generazione di conflitti di interessi.
Nell'ordinamento italiano la norma citata ha appunto la funzione di contribuire a contenere la fenomenologia corruttiva riducendo il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente pubblico possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la

sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro maggiormente attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.
In questo ambito l'applicazione della "clausola di pantouflage" viene garantita sia dal Responsabile dell'Ufficio Personale, che verifica come essa venga inserita nell'articolato nei contratti di servizio stipulati al termine delle procedure di reclutamento, che dei diversi Responsabili di Settore che procedono con l'assegnazione contratti di assegnazione di lavori e fornitura di beni, che prima dell'aggiudicazione definitiva verificano le dichiarazioni rese dai rappresentanti legali dei soggetti assegnatari di non aver stipulato rapporti di collaborazione o lavoro dipendente con i soggetti di cui al citato Art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

10. Misura di prevenzione della corruzione: obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, i Responsabili di Settore e quelli di procedimento prestano particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse di cui all'Art. 6-bis del D.Lgs. n. 267/2000 introdotto dall'Art. 1 comma 41 della L. n. 190/2012, che in particolare evidenzia i seguenti aspetti:

- Obbligo di astensione, a carico dell'interessato, ad adottare atti endoprocedimentali o più in generale a partecipare ad un procedimento che prevede l'esercizio di poteri decisionali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.
- Dovere di segnalazione.

Questa norma si inserisce nel codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013, al cui interno l'Art. 6 prevede infatti 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 egli 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*".
Relativamente a taluni procedimenti, i dipendenti coinvolti presentano pertanto apposita dichiarazione di non sussistenza di conflitti di interessi e comunque segnalando le eventuali situazioni (anche potenziali) di conflitto perché si proceda con le valutazioni della situazione

riscontrando espressamente: all'esito del riscontro si procede poi sollevandolo dall'incarico l'interessato oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

Se l'interessato è costituito da un Responsabile di procedimento, la segnalazione e le conseguenti valutazioni e decisioni competono al Responsabile di Settore presso cui il dipendente è incardinato, mentre qualora l'interessato sia costituito da un Responsabile di Settore, la competenza è del RPCT.

La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni, all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

11. Misura di prevenzione della corruzione: inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, l'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, presta particolare attenzione alla materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni.

Per quanto riguarda l'inconferibilità, gli aspetti in evidenza sono i seguenti:

- L'assegnazione di un incarico apicale ad un soggetto che abbia "*svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico*" inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo una condizione favorevole ad illeciti scambi di favori.
- In caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Per quanto riguarda invece l'incompatibilità, questa costiisce un concetto diverso secondo il quale in caso di assegnazione di un incarico apicale l'interessato che si trova in una particolare situazione ha l'obbligo "*di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*".

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può pertanto essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.
Ciascun Responsabile di Settore è chiamato a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" la propria dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ricoperti ed il RPCT vigila sulle dichiarazioni rese.

12. Misura di prevenzione della corruzione: tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

La tutela garantita dal dipendente che segnala situazioni di illecito è un altro degli strumenti che costituiscono le misure rilevanti ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza, che in una formulazione originaria era già prevista dalla L. n. 190/2012, per adeguare le disposizioni in recepimento della normativa comunitaria ha subito una revisione da parte del D.Lgs. n. 24/2023 che introduce nel nostro ordinamento il concetto di "whistleblowing" estendendo in modo significativo l'ampiezza della protezione riconosciuta:

- Dal punto di vista soggettivo i "whistleblowers" includono ora un'ampissima gamma di soggetti tra cui dipendenti cessati, partecipanti a procedure selettive, consulenti e collaboratori, stakeholders...
- Dal punto di vista oggettivo al "whistleblower" sono riconosciuti una serie di diritti tra cui:
    - Anonimato: diritto che la propria identità non sia rivelata, anche nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare, contabile ed addirittura penale che dovesse scaturire.
      Da notare che la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, nel senso che la misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando il dovere di prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari (es. tramite l'indicazione di nominativi o di qualifiche particolari o di specifici eventi precisamente collocabili sia dal punto di vista temporale che spaziale).
      Da notare anche in realtà l'identità del "whistleblower" può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato se il segnalante dà il proprio consenso, se la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito (e quindi se la contestazione avviene sulla base di altri fatti che di per sè sono sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare) oppure se la contestazione risulta fondata proprio sulla

segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

- Divieto di discriminazione, che in particolare implica il diritto del "whistleblower" a non essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle proprie condizioni di lavoro.
  Qualora ritenga di essere oggetto di un qualche comportamento o provvedimento ritorsivo o discriminatorio collegato alla segnalazione, il "whistleblower" deve informare il RCPT che a propria volta, dopo aver valutato la sussistenza degli elementi forniti, verificherà con il Responsabile di Settore la fondatezza di quanto comunicato ai fini del ripristino della situazione.
- Diritto alla sottrazione della denuncia effettuata dalle possibilità concesse al diritto di accesso agli atti ed in particolare quello documentale. Questa possibilità è espressamente prevista dall'Art. 24 comma 1 lett. a) della L. n. 241/1990.

Tutte queste misure hanno lo scopo di impedire che eventuali segnalazioni non vengano inviate nel timore di conseguenze pregiudizievoli

Le segnalazioni riguardano nello specifico "*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro*" e vanno inviate al RPCT a cui spetta il compito di definire e implementare specifiche misure, anche tecniche, sia per favorire la tempestività con cui le segnalazioni possano essere inviate ma soprattutto per garantire al "whistleblower" le forme di tutela sopra citate.

13. Misura di prevenzione della corruzione: patto d'integrità

Questa misura interviene durante l'affidamento di contratti per la realizzazione di opere oppure di fornitura di beni o servizi: per "patto d'integrità" si intende infatti quel sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto e confluisce in un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che pertanto diviene parte integrante della documentazione di gara da approvare da parte di ciascun Responsabile di Settore.

In tale documento confluiscono una serie di clausole imposte alle parti perché si impegnino ad osservare i principi generali di lealtà, correttezza e trasparenza nelle fasi preliminari (partecipazione alla gara) e successive (esecuzione del contratto) e valide sia per l'operatore economico (es. impegno a non mettere in atto azioni distorsive dell'andamento della gara, obbligo di denunciare tentativi di corruzione ricevuti da funzionari dell'Ente…) che per l'Ente (es. impegno ad intervenire

contro propri dipendenti coinvolti in fatti di corruzione…), con possibilità di risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi.

14. Misure di prevenzione della corruzione: procedure di reclutamento

L'accesso al pubblico impiego avviene secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 e dal vigente Regolamento interno approvato dall'Amministrazione con deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 11/07/2024.

Ai fini delle garanzie di anticorruzione e trasparenza, l'Art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone una serie di condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II° del Libro II° del Codice penale:

- Non possono fare parte, nemmeno con compiti di segreteria, della commissione di valutazione nell'ambito di un procedimento di reclutamento del personale.
- Non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- Non possono essere assegnati agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.
- Non 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.

Pertanto, ogni dipendente individuato quale commissario deve rendere una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, predisposta in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità nell'ambito delle procedure di assunzione sono espressamente richiamati e devono essere osservati rigorosamente anche dalla società partecipata dall'Ente, ai sensi dell'Art. 19 comma 2 del D.Lgs. n. 175/2016.

15. Misure di prevenzione della corruzione: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Per evitare l'interferenza di qualunque forma di discrezionalità nel processo di scelta e di valutazione, le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari e qualunque altro genere di attribuzione di vantaggi economici riconosciuti ad un terzo sono disciplinato da un apposito regolamento interno approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 11/11/1993.
I provvedimenti di attribuzione e i relativi dati sono poi pubblicati sul sito Internet dell'Ente, sia all'albo pretorio che nella sezione "Amministrazione trasparente" per quanto di competenza, previo oscuramento dei dati richiesti dalla normativa di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101/2018 per adeguare le disposizioni vigenti a quelle comunitarie di cui al Reg. UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation)

16. Il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle Misure di prevenzione.

L'Art. 1 comma 10 lett. a) della L. n. 190/2012 prevede che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPCT della sua idoneità, proponendo modifiche qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.
L'attività di monitoraggio da parte del RPCT sfocia in una relazione tecnico-descrittiva che include pertanto i seguenti contenuti minimi:

- Contestualizzazione nella situazione interna ed esterna dell'Amministrazione e della collocazione del PTPCT rispetto ad entrambi gli ambiti.
- Analisi di valutazione del rischio (cd "risk assessment") e conseguente identificazione degli "eventi rischiosi", che in questo contesto sono costituiti da tutti i fatti, accadimenti, azioni e comportamenti che possono, anche potenzialmente, generare o favorire fenomeni corruttivi.
- Analisi di gestione del rischio (cd "risk management") e conseguente individuazione delle strategie per governare il rischio, eliminandolo o quantomeno riducendolo ad una dimensione accettabile tramite la declinazione delle concrete forme di attuazione di ciascuna misura prevista nel presente PTPCT rispetto allo specifico contesto applicativo, con differenziazione a seconda del Settore di riferimento definizione
- Verifiche sul funzionamento delle sopra indicate misure di prevenzione con analitica e dettagliata esposizione, per ciascuna di esse, degli aspetti di seguito riportati:

- Esposizione degli indicatori di efficacia individuati per descrivere se ciascuna misura è stata in grado di raggiungere il livello minimo prefissato.
- Esposizione degli indicatori di efficienza individuati per evidenziare il corretto parametro descrittivo in termini di rapporto tra output conseguito e input utilizzato.

- Descrizione delle attività di confronto e coordinamento periodico con la parte politica (per il lato strategico) e con i Responsabili di Settore (per il lato operativo) circa il funzionamento del PTPCT: in particolare risulta evidente la facoltà del RPCT di avvalersi ed eventualmente richiedere espressamente ai Responsabili di Settore, in qualità di referenti, i dati e le informazioni inerenti le attività svolte negli Uffici ad essi assegnati e le eventuali criticità rilevate.
- Esposizione degli eventuali interventi correttivi la cui opportunità di implementazione emerge a seguito delle verifiche sul funzionamento del "set" di misure preventive impiegate.

Ai sensi dell'Art. 1 comma 14 della L. n. 190/2012, la relazione viene redatta a cadenza annuale e trasmessa all'organo di indirizzo polito e al NIV nonché pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", con facoltà del RPCT di riferire all'organo politico circa l'attività svolta anche a cadenze più ravvicinate, qualora ritenuto opportuno oppure espressamente richiesto dall'organo politico stesso.

17. Norme transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano si rinvia alla normativa vigente ed a quella che sarà emanata in materia di prevenzione e lotta della anticorruzione.

Il presente documento, aggiornato nel rispetto delle previsioni di cui alla L. n. 190/2012 e delle indicazioni fornite dall'ANAC con propria deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, è efficace dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva. Da quella data devono ritenersi tacitamente abrogate tutte le disposizioni interne all'Ente eventualmente incompatibili con le previsioni del presente Piano.

Il presente documento è da intendere strettamente collegato al Piano delle performance nel senso che le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance rafforzata dall'Art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 che espressamente attribuisce al NIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare, conseguentemente l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il presente documento, pur essendo soggetto a revisione con cadenza annuale, può essere rivisto e aggiornato più volte nel corso dell'anno ove ritenuto opportuno e comunque avuto riguardo agli indirizzi e orientamenti di carattere generale impartiti dall'ANAC.

Il presente documento viene pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Area di rischio	*Processo*	*N.*	*Fase*	*Evento rischioso*	*Probabilità*	*Impatto*	*Livello di rischio*	*Misura*	*Indicatore*	*Struttura coinvolta nell'attuazione della misura*
Incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali (art. 7, c. 6,d.lgs. 165/2001)	1	Valutazione presupposti per l'affidamento	Mancato ricorso a professionalità interne	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - presenza dichiarazioni del responsabile del settore che attesti l'impossibilità di ricorrerea professionalità interne	100% incarichi conferiti in sussistenza dell'accertamento dell'assenza di professionalità interne (indicare n.)	TUTTI I SETTORI
		2	Procedura di affidamento (diretto/liste di accreditamento/comparativa)	Assenza di pubblicazione ex art. 15 d.lgs. 33/2013	Alto	Medio	Critico	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni ex art. 15 d.lgs. 33/2013	100% pubblicazioni controllate in sede di affidamento	TUTTI I SETTORI
				Attribuzione di incarichi che prefigurano affidamenti di attività continuative e ordinarie rientranti nelle normali competenze dell'ente locale	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - sui requisiti di affidamento	100% incarichi professionali aventi ad oggetto attività non ordinaria dell'ente (indicare n.)	TUTTI I SETTORI
		3	Esecuzione e liquidazione compensi	Assenza di pubblicazione ex art. 15 d.lgs. 33/2013	Alto	Medio	Critico	TRASPARENZA - attestazioni pubblicazioni ex art. 15 d.lgs. 33/2013	100% attestazioni pubblicazione controllatein sede di liquidazione	TUTTI I SETTORI
	Nomine presso enti, aziende e istituzioni	1	Esame candidati/verifica requisiti (ineleggibiltà, incompatibilità, inconferibilità, quiescenza)	Nomina di soggetti per i quali sussiste una causa di inconferibilità, ineleggibilità e incompatibilità - nomina di soggetti in quiescenza	Alto	Medio	Critico	TRASPARENZA - acquisizione da parte dei soggetti incaricati di dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente	Verifica di almeno l'80% delle dichiarazioni resedai soggetti nominati	SETTORE I
	Selezione dei candidate all'incarico di EQ	1	Selezione/conferimento incarico	Disomogeneità di valutazione dei candidati	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - definizione di criteri di valutazione adeguati a garantireomogeneità di valutazione	100% di procedure con criteri di valutazione predefiniti (indicare il n.)	SETTORE I
				Fissazione di requisiti dopo la presentazione delle domande con rischio di scelta del soggetto predeterminata	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - definizione nel bando di requisiti coerenti ed adeguati rispetto alla posizione da ricoprire	100% di bandi con requisiti coerenti (indicare il n.)	SETTORE I
				Illegittimità del bando, mancato rispetto dei regolamenti comunali e inadeguatezza dei requisiti richiesti	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - invio bandi predisposti dai responsabili al Settore Organizzazione per visto conformità a normativa (nazionale e regolamentare) eadeguatezza dei requisiti	Invio prima dell'emanazione/della scadenza degli incarichi	SETTORE I
Personale	Performance	1	Approvazione PEG/assegnazione obiettivi	Assegnazione tardiva degli obiettivi di performance	Basso	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - approvazione piano performance entro il termine indicato nell'accordo sottoscrittoin sede di Conferenza Unificataai sensi dell'Art. 16, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009	Rispetto tempistica (sì/no)	SETTORI I -II V
	Selezione incaricati di EQ a tempo determinato	1	Rilevazione fabbisogno/verifiche vincoli/autorizzazione giunta/redazione bandi	Formulazione requisiti finalizzataa favorire alcuni soggetti	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - requisiti previsti dal bando coerenti rispetto alla posizione da ricoprire	100% bandi verificati circa la presenza di requisiti coerenti rispetto alla posizione da ricoprire	SETTORE V
		2		Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato,ex Art. 110, comma 1, d.lgs. 165/2001, in assenza dei presupposti di legge o regolamentari	Basso	Alto	Medio	CONTROLLO - rispetto presupposti di legge e regolamentari per l'assunzione a tempo determinato	100% assunzioni effettuate nel rispetto della normativa	SETTORE V

		3		Tempi di pubblicazione avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA - pubblicazioni avviso per almeno 15 gg.	100% bandi con almeno15 gg. di pubblicazione	SETTORE 5
	Mobilità esterna	1	Definizione fabbisogno/requisiti	Formulazione requisiti finalizzataa favorire alcuni soggetti	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - CONTROLLO - definizione oggettiva dei requisiti e criteri oggettivi all'interno degli avvisiin funzione del fabbisogno dell'ente	100% avvisi con requisitiin linea con il fabbisogno dell'ente	SETTORE V
		2	Bando/pubblicazione/ricevimento domande	Disomogeneità valutazioni durante la selezione	Basso	Basso	Basso	REGOLAMENTAZIONE - CONTROLLO - definizione oggettiva di criteri di valutazioneda prevedere negli avvisi	100% degli avvisi con criteri di valutazione predefiniti	SETTORE V
				Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la procedura	Basso	Basso	Basso	REGOLAMENTAZIONE – CONTROLLO - pubblicizzazione degli avvisi di mobilità per almeno 30 gg.	100% degli avvisi con pubblicazione di almeno 30 gg.	SETTORE V
		3	Valutazione domande/esiti/formalizzazione mobilità	Mancato possesso requisiti di partecipazione	Basso	Basso	Basso	CONTROLLO - verifica possesso requisiti	100% candidati per i quali è stato verificato il possesso dei requisiti - 100% soggetti selezionati per i quali sono state verificate le dichiarazioni sostitutiverelative a procedimentidisciplinari, carichi pendenti e condanne	SETTORE V
	Concorsi pubblici per titoli e/o esami	1	Definizione requisiti bando/pubblicazione	Formulazione di criteri di valutazione delle prove e titoli finalizzati a favorire alcuni soggetti	Basso	Alto	Medio	REGOLAMENTAZIONE - definizione oggettiva e precedente allo svolgimento delle prove dei criteri di valutazione di ognuna, regole organizzative che impediscanola conoscibilità dei quesiti (estrazione)	100% di procedure con criteri di valutazione predefiniti ed estrazione quesiti per prove orali	SETTORE V
		2	Recepimento domande/nomina commissione giudicatrice	Irregolarità nella costituzione della commissione di concorso (mancato rispetto dei requisiti previsti dalla legge o presenza dimembri in conflitto di interesse o cause di incompatibiltà, inosservanza Art. 35-bis d.lgs. N. 165/2001)	Basso	Basso	Basso	CONTROLLO - costituzione della commissione nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge e acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità	100% dichiarazioni preventivamente acquisite sul totale di commissari - 100% di richieste carichi pendentie controllo condanne	SETTORE V
		3	Svolgimento selezione/approvazione graduatoria/assunzione in servizio/sottoscrizione contratto	Mancato possesso dei requisiti da parte dei candidati	Basso	Alto	Medio	CONTROLLO - verifica possesso dei requisiti	100% di candidati per i quali sono stati verificati i requisiti - 100% di candidati selezionati per cui si sono verificate le dichiarazioni sostitutive in tema di procedimenti disciplinari, carichi pendenti e condanne	SETTORE V
		4	Periodo di prova	Valutazione non corretta del periodo di prova	Basso	Basso	Basso	REGOLAMENTAZIONE - valutazione del periodo di prova effettuata dopo un colloquio tra dipendente, responsabile del Settore Risorse Umane e Segretario Generale	100% valutazioni del periodo di prova effettuate successivamente a colloqui	SETTORE V
	Procedimenti disciplinari	1	Procedimenti disciplinari	Omesso o ritardato avvio di procedimento disciplinare per violazione ai doveri del pubblico dipendente	Basso	Medio	Medio	DEFINIZIONE E PROMOZIONE ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO - colloquio informativo con tutti i neoassuntia tempo indeterminato	100% colloqui informativi sui neoassunti	SETTORE V
		2	Segnalazione e avvio del procedimento disciplinare	Omesso o ritardato avvio di procedimento disciplinare per violazione ai doveri del pubblico dipendente	Basso	Medio	Medio	CONTROLLO - segnalazioni ed avvio del procedimento disciplinare nei tempi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari	100% del n. di procedimenti avviati nei tempi previsti o riscontrati sul totale di segnalazioni	SETTORE V
	Corresponsione emolumenti del salario accessorio per istituti organizzativi	1	Erogazione spettanze	Attribuzione di compensi per errate esigenze organizzative e/oa soggetti che non svolgono effettivamente le attività e/o in misura non congrua	Bassa	Medio	Medio	CONTROLLO - controllo mensile da parte dei dipendentidel Settore Risorse Umane coinvolti nella gestione dei diversi istituti riguardo alle vociaccessorie alla retribuzione e propedeutico al pagamento degli stipendi	Attestazione di avvenuto controllo delle voci accessorie con redazione di verbale semestrale, o mensile nel caso di segnalazionedi anomalie	SETTORE V
	Orario di lavoro - attribuzione e rispetto	1	Controllo presenze dipendenti in servizio	Mancato rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti - allontanamento senza autorizzazione/ istituzione registro uscita	Basso	Medio	Medio	CONTROLLO - implementazione applicazione per giustificare uscite di servizio	Presenza del registro uscite per motivi di servizio - n. 1 controllonell'arco dell'anno sullaveridicità delle attestazioni inserite nel registro	SETTORE V

Contratti pubblici	Affidamento di servizi di architettura e ingegneria	1	Procedura di affidamento	Assenza di pubblicazione ex Art. 23 e 37 d.lgs. 33/2013	Alto	Medio	Critico	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni ex artt. 23 e 37 d. lgs. 33/2013 e Art. 1, comma 32, legge n. 190/2012	100% pubblicazioni controllate in sede di affidamento	SETTORE III - IV
				Mancata rotazione con costante ripetizione degli incarichi affidatiagli stessi soggetti	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - rispetto criteri previsti dallalegge e dal regolamento inmerito agli inviti e agli affidamenti	100%.affidamenti nel rispetto del principio di rotazione	SETTORE III - IV
	Affidamento diretto ad organismi partecipati (in house)	1	Affidamento	Interpretazione artificiosamente estensiva dei contratti di servizio con conseguente elusione del codice degli appalti	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - coerenza tra l'oggetto dell'affidamento e l'oggetto del contratto di servizio	100% affidamenti in baseal contratto di servizio	SETTORE III-VI-V
		2	Verifiche prestazioni eseguite da società partecipate	Attestazione non veritiera della corrispondenza tra prestazionisvolte e contratto	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - prestazioni eseguite	100% interventi realizzatiin base al contratto di servizio e agli affidamentieffettuati in relazione allostesso	SETTORE III-VI-V
	Acquisizione di beni, servizi e lavori	1	Analisi e definizione dei fabbisogni /programmazione	Deroga DL 76/2020 e 77/2021 – frazionamento artificioso per non superare la soglia dell' affidamento diretto	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO - tracciamentodegli affidamenti diretti con importo inferiore al 2% della soglia	Report da applicativo gestione gare	SETTORE III-VI-V
								TRASPARENZA – indicazione puntuale CPV e valore appalto negli affidamenti diretti di importo inferiore al 2% della soglia	100% indicazione CPV e valore appalto nell' applicativo gare	SETTORE III-VI-V
				Deroga DL 76/2020 e 77/2021 – frazionamento artificioso per non superare la soglia della procedura negoziata	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO - tracciamento delle procedure negoziate con importo inferiore al 2% della soglia	Report da applicativo gestione gare	SETTORE III-VI-V
								TRASPARENZA – indicazione puntuale CPV e valore appalto nelle procedure negoziate di importo inferiore al 2% della soglia	100% indicazione CPV e valore appalto nell' applicativo gare	SETTORE III-VI-V
				Riproposizione, in corso di esercizio, di affidamenti aventi il medesimo oggetto; parcellizzazione e aumento dellespese in parte corrente ed in conto capitale	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO - programmazione dei lavori, in particolare di manutenzione, che eviti il frazionamento artificioso nel medesimo anno	N. affidamenti aventi il medesimo oggetto e n. totale degli affidamenti	SETTORE III-VI-V
		2	Nomina RUP, DEC, DL e coordinatore della sicurezza	Nomina di soggetto che possa favorire un determinato operatore	Alto	Basso	Medio	DISCIPLINA CONFLITTO INTERESSI - acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interessi, anche da parte di soggetti terzi che fungono da stazione appaltante	100% dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi presentate da RUP, DEC, DL e coordinatore sicurezza - 100% contratti con soggetti terzi con clausola che preveda l'obbligo di acquisizionedelle dichiarazioni di conflitto di interessi da parte del proprio personale	SETTORE III-VI-V
		3	Progettazione opere pubbliche	Progettazione non puntuale e definita rispetto all'intervento da realizzare. Non corretta valutazione deicosti. Necessità conseguente di adozione varianti oltre il quinto d'obbligo e al di fuori dell'Art. 106, comma 1, lett.c del codicedei contratti.	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - Verifica e validazione del progetto del d.lgs 36/2023 con puntuale valutazione dei costi	N. varianti oltre il quinto d'obbligo e al di fuori dei casi di cui all'Art. 106, comma 1, lett. c) del codice dei contratti e n. progetti validati e appaltati	SETTORE III-VI
		4	Predisposizione atti e documenti di gara	Appalti PNRR - mancata identificazione del titolare effettivo e rilascio dichiarazione assenza conflitto interessi partecipanti e titolare effettivo	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE – inserimento previsione nel disciplinare/lettera d'invito: obbligo soggetto dichiarante indicazione titolare effettivo e assenza cause di esclusione con particolare riferimento alla dichiarazione assenza conflittodi interessi, anche del titolare effettivo	Verifica rispetto (si/no)	TUTTI I SETTORI
				Appalti PNRR - mancato rispetto norme atti di gara: parità genere e giovani (Art. 47 cc. 2 e seguenti DL 77/2021)	Basso	Basso	Basso	REGOLAMENTAZIONE – operatori economici con più di 50 dipendenti acquisizione rapporto situazione del personale ai sensi dell'Art. 46, DL 198/2006 o, con meno di 50e più di 15 dipendenti, acquisizione dichirazione di impegno a presentare relazionedi genere/rapporto entro 6 mesidalla stipula del contratto	100% di dichiarazioni acquisite	TUTTI I SETTORI

				Attribuzione di termini rispettosi delle norme ma non adeguati, data la complessità dell'appalto, per favorire indebitamente un operatore	Medio	Basso	Basso	REGOLAMENTAZIONE - motivazione fissazione termini	100% di determinazionidi avvio con adeguata motivazione della fissazione dei termini	TUTTI I SETTORI
				Indicazione di specifiche tecniche discriminatorie o potenzialmente riscontrabili in singoli operatori economici, redazione di progetti o capitolati non sufficientemente dettagliati,predisposizione di atti di gara mirati a specifici operatori economici	Alto	Basso	Medio	CONTROLLO - assenza conflittidi interesse da parte del personale interessato dalla predisposizione degli atti REGOLAMENTAZIONE - predisposizione di atti di gara in interlocuzione tra RUP di settoree di supporto al fine di evitare anomalie	100% dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse 100% procedure avviatecon intelocuzione con il settore di linea	TUTTI I SETTORI
				Mancata suddivisione in lotti	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO - analisi preventiva del RUP ai fini del rispetto del d.lgs. n. 36/2023	100% determinazioni di indizione di gara con adeguata motivazione mancata suddivisione inlotti	TUTTI I SETTORI
				Mancato presidio procedure in seguito a consistenti modifiche normative	Alto	Basso	Medio	FORMAZIONE - specifica del personale in materia di procedure di affidamento	Verifica rispetto (si/no)	TUTTI I SETTORI
				Scelta della procedura che possa favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore; determinazione dell'importo di gara in modo da favorire un determinato operatore; affidamento diretto non motivato,o svolto per estrema urgenza o mancanza di concorrenza per motivi tecnici in mancanza dei presupposti	Alto	Basso	Medio	CONTROLLO - motivazione presupposti di fatto e di diritto che giustificano il ricorso all'affidamento diretto	100% di affidamenti diretti motivati	TUTTI I SETTORI
								TRASPARENZA - adeguata motivazione dell'urgenza per ricorso alla procedura negoziataper opere di importo superiore alla soglia comunitaria finanziatecon fondi del PNRR (Art. 48,c.3,DL 77/2021)	100% determinazioni a contrarre con adeguata motivazione dell'urgenza	TUTTI I SETTORI
								TRASPARENZA - adeguata motivazione mancato utilizzo elenco operatori nelle procedure negoziate con operatori scelti dal RUP - Art. 6.10, lett. a, disposizioni elenco - DGC n. 133/2022)	100% determinazioni a contrarre, determinazionia contrarre e affidamento, atto equivalente con adeguata motivazione	TUTTI I SETTORI
								TRASPARENZA - pubblicazioneex Art. 23 e 37 D.Lgs. 33/2013 disposizioni uniche di affidamento diretto	100% pubblicazioni effettuate	TUTTI I SETTORI
				Scelta di un criterio di aggiudicazione diverso da quello previsto dalla norma	Medio	Basso	Basso	REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione della scelta nel caso si deroghi al criterio previsto dalla normativa	100% determinazioni con adeguata motivazione circa la scelta del criterio di aggiudicazione	TUTTI I SETTORI
		5	Selezione operatori economici da invitare	Affidamenti ripetuti agli stessi soggetti con elusione del principio di rotazione	Alto	Basso	Medio	REGOLAMENTAZIONE - caricamento tempestivo dati dei soggetti invitati alle procedure sulla piattaforma infogare	caricamento tempestivo entro 10 gg dall'avvio della procedura - sì/no	TUTTI I SETTORI
								REGOLAMENTAZIONE - Individuazione nominativi con motivata deroga tramite: elenco degli operatori economici; avviso di indagine dimercato; procedure su piattaforma informatica	Rapporto tra n. di deroghe motivate e il n.totale degli affidamenti	TUTTI I SETTORI
				Scelta della procedura che possa favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore; determinazione dell'importo di gara in modo da favorire un determinato operatore; affidamento diretto non motivato	Alto	Basso	Medio	FORMAZIONE	Formazione specifica per i settori che operano con deroghe previste dal regolamento degli uffici anche mediante check list, vademecum...	TUTTI I SETTORI
		6	Verifica requisiti di partecipazione	Appalti PNRR - mancanza controlli dei principi connessi alle procedure	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO PUNTUALE DELLE PROCEDURE	100% procedure con presidio controlli come da check list	TUTTI I SETTORI

				Appalti PNRR - riciclaggio e infiltrazioni ciriminalità	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO – partecipanti/titolare effettivo controllo formale dichiazioni individuazione titolare effettivo e assenza cause esclusione con particolare riferimento all' assenza conflitti di interesse	100% procedure con dichiarazioni acquisite	TUTTI I SETTORI
				Esclusione di concorrenti non supportata da idonea motivazione	Medio	Basso	Basso	REGOLAMENTAZIONE - Elaborazione di requisiti che favoriscano la massima partecipazione	100% bandi verificati	TUTTI I SETTORI
		7	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflittodi interessi o privi dei requisiti necessari o RUP, in qualità di presidente, o in violazione del criterio di rotazione	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - scelta dei Commissari, esperti nello specifico settore, con criterio di rotazione	100% determinazioni di nomina commissari con motivazione scelta	TUTTI I SETTORI
		8	Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia	Aggiudicazione a offerte non economicamente sostenibili	Alto	Basso	Medio	CONTROLLO - approfondita e motivata verifica anomalie	100% subprocedimenti di verifica anomalia con verbale contenente motivazioni	TUTTI I SETTORI
		9	Comunicazione aggiudicatari e non aggiudicatari	Ritardo nell'effettuazione delle comunicazioni	Medio	Medio.	Medio	CONTROLLO - puntuale invio delle comunicazioni	100% di comunicazioni inviate nei termini sul totale di comunicazioni	TUTTI I SETTORI
		11	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto con silenzio assenso in assenza dei presupposti	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - autorizzazione formalizzata delle richieste di subappalto	100% richieste di subappalto autorizzate previa verifica dei requisiti	TUTTI I SETTORI
		12	Varianti/integrazionicontrattuali	Approvazione varianti/integrazioni in carenza dei presupposti	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - controllo completezza dei requisiti riportati nella relazione del DL eRUP	100% di varianti ed integrazioni con verifica dei presupposti sul totaledi varianti ed integrazioni	TUTTI I SETTORI
		13	Verifica conformità/regolare esecuzione	Non corrispondenza fra esecuzione e capitolato speciale	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - prestazioni eseguite mediante adeguata presenza DL/DEC presso i luoghi di esecuzione del contratto/presidio del servizio odella fornitura	100% di attestazioni di regolare esecuzione verificate sul totale di attestazioni di regolare esecuzione (con verbaledi sopralluogo per la verifica delle attestazioniin caso di nomina del DL/DEC) (indicare il n.)	
				Ricorso a proroga o rinnovo del contratto in assenza dei presupposti normativi	Alto	Basso	Medio	TRASPARENZA - adeguata motivazione presupposti di fattoe diritto che giustificano il ricorsoalla proroga o al rinnovo	100% provvedimenti con adeguata motivazione	TUTTI I SETTORI
	Accordi quadro	1	Ricorso allo strumento dell'accordo quadro	Immotivata limitazione della concorrenza tra operatori economici	Alto	Alto	Critico	REGOLAMENTAZIONE- adeguata motivazione dell'uso dell'accordo quadro al posto dell'indizione di molteplici appalti	100% provvedimenti con adeguata motivazione	TUTTI I SETTORI
		2	Esecuzione accordo quadro	Immotivata sovrapposizione di diversi contratti attuativi	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione in caso di attivazione di nuovo contratto attuativo con precedente contratto attuativo ancora in essere	100% provvedimenti con adeguata motivazione	TUTTI I SETTORI
				Mancata stipula dei contratti attuativi ad esaurimento dell'importo dell'accordo quadro	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione del provvedimento in caso di mancata adesione all'accordo quadro e affidamento ad altro soggetto diverso dall'affidatario dell'accordo	100% provvedimenti con adeguata motivazione	TUTTI I SETTORI
				Omissione rilevazione indicatori di anomalia	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - presidio presenza indicatori di anomalia (antiriciclaggio)	100% accordi quadro (fase di aggiudicazione o esecuzione) con verifica indicatori	TUTTI I SETTORI
	Project financing		Istruttoria	Errata valutazione della fattibilità della proposta	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - valutazione della proposta progettuale da parte di uno specifico gruppo di lavoro, con focus sulla definizione dei rischie allocazione degli stessi tra soggetto pubblico e privato	valutazione della proposta progettuale documentata (si/no)	TUTTI I SETTORI

Gestione delle entrate	Rimborso/restituzione somme non dovute per cause diverse (errori, non fruizione motivate di servizi, rinunce a costruire)	1	Istanza/verifica presupposti/verifiche/erogazione/liquidazione	Indebite restituzioni	Medio	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - motivazione e adeguata documentazione agli atti	100% rimborsi in presenza di motivazione e documentazione ed in presenza di presupposti	TUTTI I SETTORI
	Concessione di spazi ed aree pubbliche	1	Applicazione esenzioni/riduzioni canone	Applicazione quantificazione/riduzione/esenzione in carenza di presupposti normativi - gestione antieconomica del patrimonio - disparità di trattamento	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - sopralluoghi a campione (5%) per verifica insito CONTROLLO - verifica a campione (1%) sul correttocalcolo del canone dovuto	Indicare n. concessioni totali e n. sopralluoghi Verbale annuale diverifica	SETTORE II
	Cassa economale	1	Accertamento consistenza e movimenti cassa economale	Ammanco di cassa e utilizzo improprio del fondo assegnato	Basso	Alto	Medio	REGOLAMENTAZIONE – almeno 4 verifiche di cassa l'anno	Rispetto della previsione n. verifiche minime (si/no)	SETTORE II
	Bilancio	1	Bilancio di previsione	Mancato rispetto dei termini previsti dalla legge	Basso	Basso	Basso	NESSUNA		SETTORE II
				Mancato rispetto prescrizioni normative sul corretto utilizzo fondi PNRR	Basso	Alto	Medio	CONTROLLO - tenuta di un'apposita codificazione contabile per utilizzo risorse del PNRR secondo indicazioni MEF	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE II
		2	Depositi cauzionali e titoli: verifiche	Mancanza di controlli	Basso	Basso	Basso	NESSUNA		SETTORE II
		3	Rendiconto della gestione	Mancato rispetto dei termini previsti dalla legge	Basso	Basso	Basso	NESSUNA		SETTORE II
		4	Riscossioni e pagamenti: accertamenti/riscossioni e versamenti/incassi	Inerzia o ritardo nel disporre le procedure di incasso	Basso	Basso	Basso	MONITORAGGIO - riscossione crediti vantati - alert periodici agli uffici competenti	Rapporto tra somme accertate e importo totale dei residui attivi di competenza dell'anno precedente contenute nel rendiconto titoli I e IIIdel bilancio, escluso fondo di solidarietà (minore del 42%) - almeno un alert agli uffici competenti	SETTORE II
		5	Riscossioni e pagamenti: impegni/liquidazioni/ordinazioni e pagamenti	Mancato rispetto delle scadenzeo mancata verifica dei presupposti previsti per il pagamento (DURC, AE, compensazione Art. 12 regolamento entrate, pubblicazione ove prescritta d. Lgs. n. 33/2013)	Basso	Basso	Basso	CONTROLLO - rispetto scadenze pagamento e correttaapplicazione presupposti previstidalla legge e dai regolamenti comunali - alert agli uffici competenti	Rapporto tra sommatoria importi di ciascuna fattura pagata nell'anno per il n. di giorni tra data scadenza e data di pagamento e la sommatoria degli importi pagati nell'anno – almeno un alert agli uffici competenti	SETTORE II
		6	Tesoreria: verifiche di cassa	Mancanza di controlli	Basso	Basso	Basso	NESSUNA		SETTORE II
		7	Variazioni di bilancio	Mancato rispetto dei termini previsti dalla legge	Basso	Basso	Basso	NESSUNA		SETTORE II
		8	Rapporti con la tesoreria	Possibilità di andare in anticipazione di cassa qualora il fondo di cassa non venga monitorato costantemente tramite un controllo dei pagamenti e un'accelerazione delle riscossioni	Basso	Basso	Basso	NESSUNA		SETTORE II
	Gestione cassa in contanti - agenti contabili	1	Accertamenti consistenza casse	Appropriazione di valori, omessoo ritardato versamento, possibili appropriazioni indebite	Basso	Alto	Medio	CONTROLLO - verifiche settimanali degli incassi	N. 1 verifica semestrale della cassa	SETTORE I -II
	Concessione sale	1	Valutazione correttezza procedura di concessione delle sale	Concessione gratuita di sale senza patrocinio	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO - utilizzo gratuito sale in assenza di patrocinio	100% sale concesse con patrocinio	SETTORE V

				Utilizzo non formalizzato, utilizzo non idoneo del materiale	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO - utilizzo non autorizzato sale	Un controllo annuale per ogni sala documentato con un verbale di sopralluogo	SETTORE V
	Concessione locazione immobili	1	Ricognizione valorizzazioni/concessioni/locazioni e verifiche tecniche	Valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobilee possibilità mancato introito	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione di una perizia distima sulla base di criteri e parametri oggettivi	100% di immobili locati in presenza di perizia di stima conforme ai criteri stabiliti (indicare il n.___)	TUTTI I SETTORI
		2	Procedura selettiva	Individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza - elusione del principio della concorrenza e della previsione di procedure selettive	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO – contratti attivi, verifica permanere requisiti casellario giudiziale	Controllo campione 5% annuo	TUTTI I SETTORI
		3		Irregolarità nella costituzione della commissione giudicatrice	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO e TRASPARENZA - costituzione delle commissioni giudicatrici nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge ed acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità	100% commissioni giudicatrici costituite nel rispetto dei requisiti di legge - 100% acquisizione di dichiarazioni di assenzadi conflitto di interesse	TUTTI I SETTORI
	Concessione locazione immobili senza bando	1	Reiterazione/rinnovo locazione	Mancanza di programmazione, reiterazioni e rinnovi ingiustificatio pattuiti con i medesimi soggetticon elusione del principio dell'evidenza pubblica	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - inserimento clausole per evitareil rinnovo tacito	100% contratti stipulati nel semestre in assenzadi clausole di rinnovo tacito (indicare il n.)	TUTTI I SETTORI
	Alienazione immobili	1	Ricognizione valorizzazioni/concessioni/locazioni e verifiche tecniche	Valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobilee possibilità mancato introito	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - acquisizione di una perizia distima sulla base di criteri e parametri oggettivi	100% di immobili alienati in presenza di perizia di stima conforme ai criteri e parametri oggettivi	SETTORE II -III
		2	Procedura selettiva	Individuazione di tempistiche e requisiti di partecipazione alla gara che non favoriscono la più ampia concorrenza	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - previsione di procedure selettive sempre con pubblicazione di bando TRASPARENZA - definizione di requisiti idonei ad evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti	100% di procedure con bando ad evidenza pubblica e con requisiti idonei ad evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti	SETTORE II -III
Provvedimenti ampliativi della sfera di terzi (privi di effetti economici)	Concessione di suolo pubblico, licenze occasionali di pubblico spettacolo presso aree private e atto unico per concessione di spazi ed aree pubbliche per l'esercizio di attività di pubblico spettacolo	1	Autorizzazione concessioni/licenze	Rilascio di licenze in assenza, carenza dei requisiti prescritti, illegittimo diniego, rischio che vengano conseguite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio – disparità di trattamento	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - corretta applicazione normativa	100% provvedimenti autorizzatori verificati in applicazione della normativa (indicare il n.)	SETTORE II-III-V-VI
	Servizio film commissioni - autorizzazione alle riprese	1	Pubblicazione rilascio autorizzazioni	Mancanza di trasparenza	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA - pubblicazione all'albo pretorio delle autorizzazioni alle riprese rilasciate in fase di protocollazione	100% pubblicazioni autorizzazioni rilasciate (indicare il n.)	SETTORE II –V-VI
	Autorizzazioni commerciali (apertura sale giochi, carburanti, AUA, pubblici esercizi, grandi e medie strutture di vendita, commercio su area pubblica autorizzazioni al commercio su aree pubbliche)	1	Evasione pratiche	Agevolare un richiedente mediante lo svolgimento di un'istruttoria volutamente superficiale	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - rispetto procedure definite dalla circolareed utilizzo check list da compilare nel momento dell'istruttoria	100% pratiche con checklist compilata	SETTORE II-IV-V-VI
	SCIA (avvio di nuove attività)	2	Evasione pratiche	Agevolare un richiedente mediante lo svolgimento di un'istruttoria volutamente superficiale	Basso	Basso	Basso	CONTROLLO - rispetto procedure definite dalla circolareed utilizzo check list da compilare nel momento dell'istruttoria	100% pratiche con checklist compilata	SETTORE II-IV-V-VI
	SCIA in variazione (comunicazioni per cessazioni/subingressi)	3	Evasione pratiche	Agevolare un richiedente mediante lo svolgimento di un'istruttoria volutamente superficiale	Alto	Basso	Medio	CONTROLLO - rispetto procedure definite dalla circolareed utilizzo check list da compilare nel momento dell'istruttoria	100% pratiche con checklist compilata	SETTORE II-IV-V-VI
	Titoli abilitativi in materia di edilizia (permessi a costruire, SCIA agibilità, SCIA edilizia, CIL, CILA e CILAS)	1	Valutazione istanze	Conseguimento indebito di posizioni giuridiche di vantaggio -disparità di trattamento	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - attuazione protocollo di legalità	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE IV-VI
		2	Assegnazione pratiche	Conseguimento indebito di posizioni giuridiche di vantaggio -disparità di trattamento	Alto	Medio	Critico	ROTAZIONE - disciplina dell'assegnazione delle praticheagli istruttori	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE IV-VI
		3	Sopralluoghi di controllo	Omesso rilievo dell'esecuzione da parte del privato di opere in difformità al titolo abilitativo - rischio di possibili opere abusive	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - sopralluoghi a seguito di segnalazioni da partedi CAPE Cassa Assistenziale Paritetica Edile	100% sopralluoghi rispetto alle segnalazioni ricevute da CAPE (indicare il n.)	SETTORE IV-VI

		4	Gestione pratiche	Indebito suggerimento di nominativi di determinati professionisti agli utenti dello sportello	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - rispetto circolare per vietare ai dipendenti del settore di suggerire ai cittadini i nominativi di professionisti	Assenza di segnalazioni di comportamenti vietati ai dipendenti (si/no)	SETTORE IV-VI
	Accertamento compatibilita paesaggistica	1	Valutazione istanza	Discrezionalità dell'accertamento	Alto	Medio	Critico	ROTAZIONE - segregazione delle funzioni (commissione paesaggio - Sovrintendenza – incarichi EQ - tecnico istruttore)	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE IV-VI
	Idoneità alloggiativa	1	Valutazione istanza	Potenziale rilascio indebito di permessi di soggiorno - attestazione non rispondente aipresupposti e requisiti prescritti	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - verifica dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione	100% delle attestazioni verificate quanto alla conformità dei presupposti (indicare il n.)	SETTORE III
		2	Sopralluoghi di controllo	Potenziale rilascio indebito di permessi di soggiorno- rischio di comportamenti illeciti o illegittimia danno dell'istante	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - controlli a campione su 1% delle attestazioni	verbali del campionamento e dei controlli svolti	SETTORE III-VI
								ROTAZIONE - alternanza tra chi istruisce e chi controlla la pratica	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE III-VI
	Rilascio autorizzazione per installazione impianti pubblicitari (permanenti e temporanei)	1	Sopralluoghi preventivi	Errate rilevazione dell'impianto esistente	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione e utilizzo dimodelli di rilevazione	100% sopralluoghi con modello compilato (indicare n.)	SETTORE III-IV-VI
		2	Istruttoria tecnica	Errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghimensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	SETTORE III-IV-VI
		3	Sopralluoghi di controllo	Errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghimensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	SETTORE III-IV-VI
	SCIA per installazione di insigne di esercizio	1	Sopralluoghi preventivi	Errata rilevazione dell'impianto esistente	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione e utilizzo dimodelli di rilevazione	100% sopralluoghi con modello compilato (indicare n. _)	SETTORE IV-VI
		2	Istruttoria tecnica	Errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghimensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	SETTORE-IV-VI
		3	Sopralluoghi di controllo	Errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghimensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	SETTORE IIV-VI
	Richiesta di rilascio dell'autorizzazione per l'installazione di segnali di indicazione e di territorio	1	Sopralluoghi preventivi	Errate rilevazione dell'impianto esistente	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione e utilizzo dimodelli di rilevazione	100% sopralluoghi con modello compilato (indicare n.)	SETTORE IV-VI
		2	Istruttoria tecnica	Errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghimensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	SETTORE IV-VI
		3	Sopralluoghi di controllo	Errata applicazione delle normative nazionali e del Piano generale degli impianti pubblicitari	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - sopralluoghi tempestivi in caso di segnalazione - sopralluoghimensili	100% sopralluoghi su segnalazioni di presunte irregolarità - 5% sopralluoghi su pratiche definite il mese precedente all'effettuazione del sopralluogo	SETTORE IV-VI

Provvedimenti ampliative della sfera di terzi (con effetti economici)	Accesso erogazione servizi di natura sociale ed educativa	1	Istruttoria/verifiche/richieste	Disomogeneità delle valutazioni delle richieste ai fini dell'accessoo diniego all'accesso alle prestazioni sociali ed educative	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - cartelle sociali	controllo puntuale preliminare delle pratiche (100%)	SETTORE II-V
								CONTROLLO – veridicità dichiarazioni ISEE	controllo di almeno 30 dichiarazioni ISEE nel corso dell'ultimo triennio	SETTORE II-V
									controllo di almeno 5 dichiarazioni ISEE nel corso dell'anno con rendicontazione	SETTORE II-V
								REGOLAMENTAZIONE – applicazione normativa inerente presupposti accesso/diniego servizi	controllo puntuale preliminare delle pratiche (100%)	SETTORE II-V
								ROTAZIONE – personale addetto alle verifiche	relazione del responsabile che attesti l'avvenuta rotazione	SETTORE II-V
		2	Attuazione servizio	Ritardo nell'attuazione dei provvedimenti di tutela dei minori	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - rispetto dei termini fissati dal Tribunale perle cartelle sociali inerenti tuteladei minori	controllo annuale del 5% delle cartelle sociali minori in carico ad ogni Servizio Sociale Territoriale	SETTORE II-V
		3	(Eventuale) compilazione graduatoria fuori termine/idonei non assegnatari	Mancato rispetto dell'ordine delle richieste in lista di attesa	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO – ordine di lista d'attesa	controllo puntuale preliminare delle liste d'attesa (100%)	SETTORE II-V
	Assistenza scolastica alunni disabili	1	Istanza/verifica requisiti	Mancato rispetto della normativa privacy	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO - attuazione della circolare per il rispetto delle norme inerenti il trattamento deidati sensibili	attività svolta nel rispetto della circolare (si/no)	SETTORE II-V
Concessione di contributi e patrocini	Concessione contributi ai sensi del regolamento comunale	1	Istanza/istruttoria/verifiche	Concessione di contributi in carenza/assenza di requisiti previsti da legge/statuto/regolamento; illegittimo diniego; carenza interesse pubblico	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - applicazione normativa relativa ai presupposti di concessione e quantificazione	100% pratiche controllate (indicare n).	SETTORE II-V
				Presenza conflitto di interesse	Alto	Medio	Critico	DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSE - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse del responsabile e di chi istruisce la pratica	100% dichiarazioni di assenza conflitti di interesse personale (indicare il n. _)	SETTORE II-V
		2	Consultazione/concessione	Assenza di pubblicazione ex Art. 26 d.lgs. 33/2013	Alto	Medio	Critico	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni ex Art. 26 d.lgs. 33/2013	100% pubblicazioni effettuate in sede di concessione (indicare il n.)	SETTORE II-V
		3	Liquidazione	Assenza di pubblicazione ex Art. 26 d.lgs. 33/2013	Alto	Medio	Critico	TRASPARENZA - attestazioni pubblicazioni ex Art. 26 d.lgs. 33/2013	100% attestazioni pubblicazione controllatein sede di liquidazione	SETTORE II-V
				Mancata realizzazione iniziative per le quali si riceve il contributo/mancato presidio dello standard qualitativo delle iniziative sovvenzionate	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - monitoraggio semestrale delle iniziative oggetto di contributo per verificare la corrispondenza conquanto previsto	verbale di controllo	SETTORE II-V
	Concessione contributi/indennizzi ai sensi di normative specifiche	1	Istanza/istruttoria/verifiche	Concessione di contributi in assenza/carenza dei presupposti/requisiti prescritti dalla legge e dai regolamenti/illegittimo diniego	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - applicazione normativa inerentei presupposti per la concessionee la quantificazione o per il loro diniego	100% contributi concessiin osservanza dei presupposti (indicare il n.)	SETTORE II-V
		2	Consultazione/concessione	Assenza di pubblicazione ex Art. 26 d.lgs. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione	Alto	Medio	Critico	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni Art. 26 d.lgs. 33/2013	100% pubblicazioni controllate in sede di concessione	SETTORE II-V

		3	Liquidazione	Assenza di pubblicazione ex Art. 26 d.lgs. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione	Alto	Medio	Critico	TRASPARENZA - verifica pubblicazioni Art. 26 d.lgs. 33/2013	100% attestazioni pubblicazione controllatein sede di liquidazione	SETTORE II-V
		4	Controllo	Assenza di pubblicazione ex Art. 26 d.lgs. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione	Alto	Medio	Critico	ROTAZIONE - personale addetto ai controlli - CONTROLLOsoggetti seguiti dai servizi socialia cui sono stati concessi contributi	rotazione : sì/no controllo campione 5% soggetti a cui è stato erogato un contributo	SETTORE II-V
		5		Presenza conflitto di interesse	Alto	Medio	Critico	DISCIPLINA CONFLITTO DI INTERESSE - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	100% dichiarazioni di assenza conflitti di interesse personale	SETTORE II-V
	Concessione patrocini	1	Istanza/istruttoria/verifiche	Concessione di vantaggi economici indiretti mancata quantificazione dei vantaggi economici indiretti	Medio	Basso	Basso	TRASPARENZA - CONTROLLO – quantificazione del vantaggio economico attribuito con il patrocinio	controllo puntuale delle pratiche e quantificazione del 100%dei vantaggi economici concessi con il patrocinio	SETTORE II-V
								TRASPARENZA - CONTROLLO – quantificazione del vantaggio economico attribuito con il patrocinio	controllo puntuale delle pratiche e quantificazione del 100%dei vantaggi economici concessi con il patrocinio	
Controlli Ispezioni e sanzioni	Controlli su attività sospette di riciclaggio di denaro	1	Analisi indicatori di anomalia	Omissione rilevazione indicatoridi anomalia	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - presidio presenza indicatori di anomalia (antiriciclaggio) (per i procedimenti di cui Art. 10 d.lg.s 231/2007)	100% procedimenti con verifica indicatori	TUTTI I SETTORI
								FORMAZIONE - aggiornamento (per i procedimenti di cui Art. 10 d.lg.s 231/2007)	Verifica rispetto (si/no)	TUTTI I SETTORI
	Emissione ordinanza per tutela pubblica incolumità	1	Sopralluoghi tecnici comunali	Dichiarazione non veritiera da parte del tecnico incaricato dal proprietario di attestare l'avvenuta messa in sicurezza del bene.	Alto	Basso	Medio	CONTROLLO - verifiche dei tecnici comunali competenti	100% dichiarazioni di avvenuta messa in sicurezza verificate dai tecnici comunali mediante sopralluoghi verbalizzati	SETTORE III-IV-V-VI
	Custodia depositi e magazzini cimiteriali	1	Controllo utilizzo locali	Utilizzo per fini privati dei locali edel materiale ivi custodito	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO - verifiche sull'utilizzo dei locali getiti dal concessionario	N. di controlli a campione effettuati	SETTORI III-IV
	Servizio prevenzione e protezione	1	Verifica esecuzione	Mancata individuazione di rischie misure di tutela dei lavoratori	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - costante vigilanza sull'operato dell'RSPP incaricato	Relazione del responsabile che attesti le modalità del controlloeffettuato	SETTORI III-V
	Processo sanzionatorio con sanzioni pecuniarie	1	Fase ordinaria e precoattiva	Indebita cancellazione degli attidel procedimento sanzionatorio omissione o carenza o irregolarità nei controlli	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - controllo trimestrale su 20 pratiche di cancellazione - INFORMATIZZAZIONE in itinere digitalizzazione deiverbali	100% cancellazioni in presenza dei presupposti	SETTORE II-VI
				Omissione o ritardo della notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di decadenza	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria - INFORMATIZZAZIONE - in itinere digitalizzazione deiverbali	100% degli inserimenti in osservanza della normativa su un controllodi un campione di n. 10 pratiche al mese -	SETTORE II-VI
		2	Acquisizione flussi provenienti da dispositivi elettronici	Indebita cancellazione di potenziali violazioni	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - corretta valutazione dei presupposti per l'eventuale cancellazione - controllo mensile di 5 segnalazioni per ogni tipologiadi infrazioni per ogni tipologia)	100% delle sanzioni comminate in osservanza della normativa 100% verificheeffettuate su segnalazione - rapporto tra il n. di sanzioni cancellate ed il n. di sanzioni segnalate per la cancellazione delle sanzioni comminate e/o cancellate in presenza dei presupposti di legge	SETTORE VI
		3	Istanza di archiviazione in autotutela prima della riscossione coattiva	Emissione di provvedimento illegittimo di annullamento o di discarico favorevole al ricorrente	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria - controllo di un campione di n. 5 pratiche al mese (con disposizione inerente l'obbligo diastensione in caso di conflitto diinteressi)	Controllo di un campione di n. 5 pratiche al mese (con disposizione inerente l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse) 100% dei discarichi effettuati in osservanza della normativa	SETTORE II-VI

		4	Istanza di dilazione del pagamento e rateizzazione	Emissione di provvedimento illegittimo di concessione di dilazione a beneficio del richiedente	Medio	Basso	Basso	NESSUNA	NESSUNO	
		5	Ricorso avanti il Prefetto o al Giudice di pace	Debole o nulla difesa della pubblica amministrazione in giudizio	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - attività mensile procedimentale sanzionatoria	controllo campione di n. 10 pratiche al mese	SETTORE VI
		6	Formazione del ruolo	Illegittima eliminazione di posizioni debitorie dell'elenco (ruolo)	Medio	Medio	Medio	CONTROLLO - attività periodica procedimentale sanzionatoria - controllo semestrale su 20 discarichi effettuati	100% discarichi in presenza dei presuppostidi legge	SETTORE II-VI
	Rilievo incidente stradale ed atti conseguenti	1	Rilievo incidente stradale ed atti conseguenti	Atti e comportamenti illegittimi inerenti il procedimento a monte e a valle del provvedimento per favorire una parte	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - definizione di prassi standardizzata finalizzata ad assicurare la massima condivisione tra nuovo operatore e responsabile dell'unità operativa della documentazione inerente l'incidente stradale	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE VI
		2	Servizio di pulizia strade	Potenziali pressioni del concessionario per attivazioni interventi anche in situazione di non necessità	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - recepimento del protocollo che regola i rapporti con il nuovo concessionario di misure	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE VI
	Controlli	1	Controlli stradali statici, dinamici, svolti da operatori di polizia locale ed ausiliari del traffico	Mancato accertamento di violazione o mancato deposito del verbale al fine di agevolare trasgressori	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - programmazione attività	Rapporto tra il n. dei servizi effettuati e il n. totale di servizi programmati (almeno l'85%)	SETTORE VI
		2	Controlli viabilistici presso cantieri stradali (ed occupazioni suolo pubblico)	Mancata effettuazione di controllio controlli superficiali a beneficio del richiedente	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - sopralluoghi su richiesta PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ	100% controlli effettuati sul totale dei controlli richiesti (indicare il n. _); rapporto tra il n. di servizi effettuati e il n. totale di servizi programmati (almeno l'85%)	SETTORE VI
		3	Controlli in materia di polizia commerciale ed annonaria	Mancata effettuazione di controllio controlli superficiali a beneficio del richiedente	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - programmazione servizi di polizia stradale o commericalein pattuglia	Rapporto tra il n. di servizi territoriali in pattuglia programmati ed il n. totale di servizi (80%)	SETTORE VI
		4	Controlli su depositi abusivi di rifiuti in immobili dismessi	Mancato controllo del territorio	Alto	Alto	Alto	CONTROLLO - monitoraggiodel territorio per contrastare situazioni illecite	100% dei controlli programmati tramite un elenco siti abbandonati e con depositi di rifiuti	SETTORE VI
	Segnalazioni di abusi edilizi	1	Verifica segnalazioni	Mancato seguito alla segnalazione	Alto	Basso	Medio	CONTROLLO - intervento congiunto dei settori SUE e PLin caso di segnalazioni di cittadini o richiesta di interventodi controllo	100% dei sopralluoghi effettuati dalla Polizia Locale sulla base delle richieste provenienti dal SUE (indicare il n.__)	SETTORI IV-VI
								REGOLAMENTAZIONE - CONTROLLO - protocollazione della richiesta e tempestiva segnalazione al responsabile di settore che provvede alla individuazione del tecnico incaricato alla verifica della segnalazione	100% segnalazioni verificate (indicare il n.)	SETTORI IV-VI
Gestione delle entrate tributarie	Accertamenti tributari	1	Controllo successivo	Rischio di agevolare indebitamente determinati soggetti	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - pratiche	Controllo campione 10% pratiche (indicare il n.)	SETTORE II
		2	Istruttoria	Rischio di agevolare indebitamente determinati soggetti	Alto	Medio	Critico	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE II
								ROTAZIONE - istruttori	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE II
								ROTAZIONE - Segregazione delle funzioni	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE II

	Avvisi di accertamento	1	Controllo successivo	Mancato controllo attività ditta incaricata	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - correttezza servizio di riscossione svolto	Controllo campione 8 pratiche all'anno - rapporto tra il n. degli accertamenti controllatied il n. degli accertamenti totali	SETTORE II-VI
				Non conformità degli avvisi di accertamento	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - conformità alle norme (soprattutto in materia di CAD) degli avvisi di accertamento	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE II-VI
	Rimborsi tributari	1	Istruttoria	Rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge	Medio	Medio	Medio	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE II
								REGOLAMENTAZIONE - indicazione di motivazione nella determinazione di rimborso	100% atti di rimborso con griglia di motivazionesul totale complessivo degli atti (indicare il n.)	SETTORE II
		2	Presentazione istanza	Indebita omissione o ritardo nel rimborso	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - protocollazione delle pratiche	100% di rimborsi effettuati nei termini sul totale di rimborsi - 100%dei rimborsi effettuati con istanze pervenute protocollate (indicare il n.)	SETTORE II
	Recupero entrate comunali diverse	1	Attivazione riscossione coattiva	Omissione/ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Alto	Medio	Critico	CONTROLLO - attivazione riscossione coattiva dei crediti tributari scaduti e non riscossi o rateizzati	rapporto tra il n. di azionidi recupero nei termini e n. totale di azioni di recupero	SETTORE II
		2	Istruttoria	Rischio di agevolare indebitamente determinati soggetti	Alto	Medio	Critico	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	100% dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite (indicare il n.__)	SETTORE II
Contenzioso	Gestione contenzioso	1	Valutazione avvio contenzioso	Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi delcomune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli attiprocessuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito)	Alto	Basso	Medio	SEGNALAZIONE/PROTEZIONE - decisione di non procedere/non costituirsi in giudizio tracciata con parere tecnico del Responsabile	Rapporto tra il n. sentenze sfavorevoli nei procedimenti nei quali non ci si è costituiti e n. totale di sentenze sfavorevoli - presenza di parere relativo alla decisione di non procedere	TUTTI I SETTORI
		2	Segnalazione Corte dei Conti	Ipotesi di danno erariale - ritardata segnalazione	Alto	Basso	Medio	SEGNALAZIONE/PROTEZIONE - segnalazione tempestiva del danno alla Cortedei Conti	100% segnalazioni tempestive alla Corte dei Conti nei casi previsti (indicare il n.)	SETTORE I
	Transazioni	1	Valutazione accordo transattivo	Transazioni effettuate in modo non vantaggioso per il Comune	Alto	Basso	Medio	REGOLAMENTAZIONE - dettagliata relazione che dimostri la convenienza della transazione nei casi di maggiorrilevanza/non standardizzati	100% di pareri rilasciati dalla civica avvocatura sul totale delle transazioni (indicare il n.)	TUTTI I SETTORI
	Contenziosi tributari	1	Valutazione avvio contenzioso	Omissione o ritardo degli atti di costituzione in giudizio	Alto	Medio	Medio	SEGNALAZIONE/PROTEZIONE - valutazione dell'opportunità eventuale della non costituzionein giudizio	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE I
		2	Costituzione in giudizio	Omissione o ritardo degli atti di costituzione in giudizio	Alto	Medio	Medio	CONTROLLO - rispetto termini	Rapporto tra il n. di azioni nei termini ed il n. totale di azioni (100%)	SETTORE I
Rapporti con la partecipata	Controllo sull'attività svolta dalle società su cui il Comune ha controllo analogo anche per lo svolgimento dei servizi affidati	1	Controllo esecuzione contratto di servizio	Obiettivi troppo generici e non performanti - mancato rispetto degli obiettivi assegnati	Medio	Basso	Basso	CONTROLLO - rispetto standard gestionali previsti dai contratti di servizio - verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati per quanto di rispettiva competenza	Controllo semestrale dell' effettivo stato di avanzamento dell'attivitàe del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati	SETTORE II
	Gestione illuminazione pubblica	1	Quotazione del prezzo dell'energia	Individuazione della quotazionedel prezzo dell'energia in modo svantaggioso per il Comune	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - individuazione quotazione del prezzo dell'energia sulla base di criteri prestabiliti	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE III

Gestione del ciclo dei rifiuti	Contratto di servizio igiene urbana	1	Valutazione qualità dei servizi erogati	Inadeguatezza dei servizi erogati indicati nel piano finanziario	Medio	Alto	Critico	CONTROLLO - sopralluoghi a campione con compilazione di verbale	Minimo 4 sopralluoghi annui	SETTORE IV
		2	Controllo sull'esecuzione del contratto di servizio	Indeterminatezza del contenuto contrattuale con conseguente difficoltà a verificare la correttezza dei costi esposti dal gestore	Medio	Alto	Critico	REGOLAMENTAZIONE - inserimento nel piano economico-finanziario di indicatori che rendano maggiormente misurabili e verificabili le prestazioni contrattuali	Reportistica di raffronto annuale	SETTORE IV
Governo del territorio	Gestione delle convenzioni stipulate nell'ambito dell'attuazione di piani per l'edilizia economico popolare (PEEP) di cui alla legge n. 167 del 18.04.1962	1	Gestione pratiche	Errori nelle determinazioni dei corrispettivi e nella verifica del possesso dei requisiti	Medio	Medio	Medio	ROTAZIONE - segregazione di funzioni tra attività istruttoria e adozione dell'atto finale	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE IV
				Ritardi nelle istruttorie delle pratiche	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - evasione delle pratiche secondo l'ordine temporale di recepimento, salvo eventuali situazioni di urgenza debitamente motivate	100% pratiche evase in ordine cronologico	SETTORE IV
	Pianificazione urbanistica - pianificazione generale (PA in variante - variante al PGT - VAS/verifica di assoggettabilità)	1	Redazione atti di pianificazione	Varianti urbanistiche a vantaggiodel privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PGT vigente	Medio	Medio	Medio	TRASPARENZA - predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri che saranno adottati per l'accoglimento o meno delle osservazioni - facilità di lettura degli atti (per varianti al PGT)	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE IV
		2	Redazione e interpretazione PGT	Indeterminatezza previsionePGT suscettibile di interpretazione diversa	Alto	Medio	Critico	REGOLAMENTAZIONE - interpretazione delle norme che richiedono precise disposizioni attuative pubblicazione delle richieste di parere ricevute relative a interpretazioni delle norme del PGT di valenza generale	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE IV
								REGOLAMENTAZIONE - delle variante al PGT chiare e non suscettibili di interpretazionitra loro difformi	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE IV
		3	Presentazione delle istanze/istruttoria	Varianti urbanistiche a vantaggio del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PGT vigente	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione relazione tecnica su variante/controdeduzioni - corrispondenza con linee programmatiche dell'ente - conferenze intersettoriali - gestione informatizzata della presentazione dele istanze	100% varianti con relazione tecnica, check list sull'attività, conferenze intersettoriali (indicare il n.)	SETTORE IV
								TRASPARENZA - pubblicazione sul portale dello stato di attuazione delle singolefasi dei procedimenti	Verifica rispetto (si/no)	SETTORE IV
	Atti vari disciplinanti l'attività urbanistica ed edilizia ed il regime delle aree (atti d'obbligo, costituzione/estinzione servitù diritti di superficie)	1	Istruttoria/concessione	Concessione di diritti o posizionidi vantaggio per il richiedente in assenza dei presupposti previsti dalla legge o dal PGT	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - adeguata motivazione dipubblico interesse nella relazione tecnica	100% concessioni con relazioni tecniche Verifica rispetto (si/no)	SETTORE IV
	Piano attuativo conforme al PGT di iniziativa privata	1	Presentazione delle istanze/istruttoria	Pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PGT vigente	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - predisposizione verbali relativi agli incontri delle conferenze intersettoriali - compilazione puntuale di check list dell'attività - predisposizione di unarelazione tecnica	100% PA completi dell'istruttoria - relazione tecnica - check list sull'attività - verbali del gruppo intersettoriale	SETTORE IV
		2	Stipula convenzioni urbanistiche	Cessione di aree: errata determinazione aree a cedere	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - quantificazione delle aree effettuata con evidenza in relazione all'acquisizione contestuale alla stipula e motivazione in caso di cessione successiva; 2 in caso di monetizzazione delle aree a standard, indviduazione dei valori ai sensi dell'Art. 47 della l. r. n. 12/2005; 3 previsione pagamento della monetizzazione contestualmente alla stipula; 4 -in caso di opere in luogo della monetizzazione, previsione di indicazione di termini certi per l'esecuzione e relative garanzie fidejussorie; 5 cessione aree previa indagine e conseguente eventuale bonifica necessaria	Presenza e compilazione check list nelle pratiche (si/no)	SETTORE IV
		3	Attuazione convenzioni urbanistiche	Convenzione urbanistica: pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato - rischio di contenzioso per effettodi interpretazioni difformi del contenuto delle convenzioni	Medio	Medio	Medio	REGOLAMENTAZIONE - approvazione del collaudo entro 60 giorni dalla presentazione del medesimo	100% collaudi approvati entro 60 giorni dalla presentazione	SETTORE IV