

**COMUNE DI CAIAZZO**  
**PROVINCIA DI CASERTA**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
ANNI 2022/24**

---

*Approvato con DGC n. 65/2022*

**INDICE**

**PREMESSA**

**PARTE I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

**PARTE II - GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

**PARTE III - MAPPATURA DEI PROCESSI. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO.**

**PARTE IV - WHISTLEBLOWING**

**PARTE V - AREE DI RISCHIO – REGISTRO DEI RISCHI – STIMA DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE**

**PARTE VI - LA TRASPARENZA**

**PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI**

## PREMESSA

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è adottato in attuazione della **Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. e dei decreti legislativi delegati (D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 e s.m.i. in materia di trasparenza, D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico e d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici)**, nonché in attuazione dell'ultimo piano nazionale anticorruzione (**PNA**), di cui alla deliberazione dell'ANAC del 13 novembre 2019, n. 1064, recante la *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, dei PNA precedenti per le parti ancora in vigore, e delle linee guida, direttive e disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

La redazione del presente PTPCT 2022/24 non comporta la negazione delle misure di prevenzione, già individuate e adottate con i precedenti piani, nelle more di approvazione del cd. PIAO.

Ed infatti, si ricorda che:

- con l'art. 6 del decreto legge 80/2021, *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, il cosiddetto Decreto Reclutamento convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, **è stato introdotto il P.I.A.O.**;
- tale **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** costituisce un nuovo adempimento per le PP.AA., che riunisce differenti atti di programmazione, finora inseriti in piani differenti, e relativi a gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti, formazione e modalità di prevenzione della corruzione;
- ai sensi dell'art. 6, confluiscano nel nuovo Piano una serie di provvedimenti diversi, fra cui il PTCP.

Tuttavia, dopo l'approvazione in Conferenza Unificata dello schema di DPR, intervenuta in data 9 febbraio 2022, il testo avente ad oggetto il PIAO è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui sezione consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506, in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, si suggeriscono correttivi e integrazioni all'assetto giuridico normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo.

Questa Amm.ne ha pertanto ritenuto di procedere ad approvare, *nelle more* di quanto suddetto, **il Piano comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)** sulla base del PNA 2019 anche per il triennio 2022-2024, come già nel piano vigente.

Il PTPCT, come altresì ribadito nei precedenti piani adottati da questa Amm.ne, deve essere coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, con i controlli interni e con il Piano della *performance*, le cui politiche complessive contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione, con la finalità dell'individuazione di misure volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Caiazzo.

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., il concetto di corruzione richiamato nel presente Piano è, come oramai noto, da intendersi riferito a tutte le *"situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*.

Il concetto di corruzione, cui intende riferirsi il legislatore, non può essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale, i quali sanzionano, rispettivamente, la "corruzione per l'esercizio della funzione", la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio" e la "corruzione in atti giudiziari", dovendo necessariamente ricomprendersi anche i reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare del 25 gennaio 2013, n. 1, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha chiarito espressamente che il concetto di corruzione recato dalla legge 6

novembre 2012, n. 190, comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 6 novembre 2012, n. 190 estende la nozione di corruzione:

- a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del codice penale;
- **ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'agere amministrativo (cd. *maladministration*) a causa dell'uso distorto a fini privati delle funzioni attribuite.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013, con la determinazione n. 72, ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, estendendone la portata **a tutte le ipotesi di *maladministration* ovvero di inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, anche solo a livello di tentativo.**

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

- le misure di tipo *oggettivo* sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni, preoccupandosi di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi;
- le misure di carattere *soggettivo* concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

E' evidente, dunque, che, parallelamente all'ampliamento del concetto di corruzione, si realizzi un ampliamento del concetto di *prevenzione* della corruzione, che include una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 6 novembre 2012, n.190.

Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un **Codice di comportamento** è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. A seguito della delibera ANAC n. 177/2020, **l'ente ha approvato il "nuovo" Codice di comportamento**, previa procedura aperta alla consultazione pubblica, **con DGC n. 37/2021.**

L'adozione del PTPCT costituisce un **atto dovuto**, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a € 1.000 e non superiore nel massimo a € 10.000, salvo che il fatto costituisca reato, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art.19, comma 5, lett. b) del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge 11 agosto 2014, n.114).

**PARTE I**  
**DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

**1.1 I soggetti obbligati**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "FOIA").

Alla luce delle modifiche introdotte dal Foia e, in particolare, di quanto disposto dal nuovo art.2-bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, tra i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione sono riconducibili le pubbliche amministrazioni (art.2-bis, comma 1), come notoriamente definite dall'art.1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

**1.2 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune sono:

**a) Organo di indirizzo:**

- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tiene 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;
- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

**b) Responsabile per la prevenzione (vedi par. successivo);**

**c) RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Il Comune è accreditato all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e ha individuato, quale soggetto Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA), il Responsabile del Settore 1, dott. De Luca, tenuto alla implementazione della BDNCP presso l'ANAC, ovvero all'inserimento ed all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

**d) Referenti per la prevenzione della corruzione**

Secondo il P.N.A., nel P.T.P.C. devono essere individuati gli eventuali referenti che sono tenuti a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Referenti collaborano con il RPCT per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

E' compito dei Referenti, che coincidono con i Responsabili dei Settori in cui è articolato l'Ente:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti appartenenti al rispettivo Settore;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

Con DGC n. 38/2021, di approvazione del precedente Piano Anticorruzione, ai sensi dell'art. 10 del DLgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, sono stati individuati quali **Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti**, i Responsabili di Settore, che allo stato si individuano nelle seguenti persone:

**Settore 1: DE LUCA**

**Settore 2: DE LUCA ad interim**

**Settore 3: RUSSO**

**Settore 4: CHICHERCHIA**

Infine, si ricorda che, ai sensi della normativa europea, il RPCT è coadiuvato dal **Responsabile della Protezione dei Dati-RPD** che 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).

Quanto, in particolare ai **rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD**, come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti, diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa 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. Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

Pertanto, preso atto che all'interno del personale dipendente dell'Ente non sono presenti professionalità dotate delle conoscenze specialistiche, che presentano rilevanti aspetti di natura informatica, richieste dall'**art. 37 c. 5 del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679** necessarie allo svolgimento delle funzioni previste dal successivo art. 39 - per il cui espletamento sono necessarie molteplici attività tra le quali *la mappatura dei procedimenti amministrativi, l'analisi della conformità del trattamento al GDPR, la valutazione del rischio, la redazione del registro trattamenti, la valutazione dell'impatto, la formazione del personale, la nomina DPO ed RTD, la compilazione dell'allegato 2 circolare Agid 2/17* – il Sindaco di Caiazzo con decreto 24/2020 ha provveduto all'individuazione di un operatore economico in possesso dei requisiti necessari a garantire l'assolvimento dei suindicati obblighi imposti dal Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation). **Il RPD del comune di Caiazzo è la società SLALOM CONSULTING srl – referente d.ssa Alessandra Gaetano**

**e) Tutte le PO per il Settore di rispettiva competenza:**

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano 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;
- curano 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;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tengono 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.

**f) Nucleo di Valutazione:**

- offre, 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;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Attualmente, **il NIV del Comune di Caiazzo è il dott. Giuseppe Mongillo**.

**g) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito, nonché i casi di personale conflitto di interessi.

Secondo il PNA 2019, **tutto il personale è tenuto a dare al RPCT la necessaria collaborazione**, essendo imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. In particolare, l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, **la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente, in particolare, i responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione devono partecipare attivamente**, sotto il coordinamento del Responsabile.

### **1.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, individuato nella persona del Segretario Comunale, è stato nominato con decreto sindacale n. 8/2021.

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97:

- 1) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
- 2) ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 3) ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *"le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia.

**Riguardo all'"accesso civico", il RPCT:**

- 1) ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- 2) per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (art.5, comma 7, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33).

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, 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". In tal caso, l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, comma 3, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono:

- l'elaborazione della proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti annuali;
  - la verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, apportando al medesimo modifiche qualora siano accertate significative violazioni o qualora intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - la verifica dell'effettiva rotazione, laddove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
  - l'individuazione delle procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
  - la comunicazione agli uffici delle misure in materia di anticorruzione e di trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e delle relative modalità applicative;
  - l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione della relazione annuale sull'attività svolta;
  - la verifica del rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n.39, sulla inconfiribilità e sulla incompatibilità degli incarichi;
  - il referto sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
  - la trasmissione all'OIV di informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
  - la segnalazione all'organo di indirizzo e all'OIV delle eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n.190);
  - l'indicazione agli uffici disciplinari dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - la segnalazione all'ANAC delle eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"*;
  - quando richiesto, la comunicazione all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- quale **responsabile per la trasparenza:**
1. lo svolgimento di un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  2. la segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'*Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione, è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

#### **1.4 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Procedimento di approvazione**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPCT); in particolare, il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, a carattere triennale, con aggiornamento annuale, che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio (**salvo proroghe di legge, come avvenuto anche quest'anno**).

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

Il PNA precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

L'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n.190, (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”*.

Il PTPCT ha, attualmente, *“un valore programmatico ancora più incisivo”*: esso, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, spetta all'organo di indirizzo definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (cfr. paragrafo 1.6 Obiettivi strategici).

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* (art. 41, comma 1, lettera g) del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97).

Il **Consiglio Comunale**, se lo ritiene opportuno e/o qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni a seguito delle osservazioni pervenute in riscontro agli avvisi pubblicati dall'RPC sul sito web e/o alle osservazioni pervenute da parte dei consiglieri comunali, può approvare ogni anno, un **Atto di Indirizzo**, relativo all'approvazione del P.T.P.C.P., alla cui approvazione definitiva provvede la **Giunta Comunale**. La delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come atto politico - meramente eventuale e non obbligatorio, che coinvolge come parti attive nel sistema anticorruzione anche gli eletti - mentre la delibera di Giunta comunale di adozione del PTPCT - entro il 31 gennaio - si qualifica come atto formale di approvazione obbligatoria.

Nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, in parte *qua* confermata dalla Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, nonché nell'ultimo aggiornamento al PNA 2019, l'ANAC rammenta che è raccomandato alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione.

Come chiarito dall'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

**L'organo di indirizzo**, chiamato a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT e ad adottare il PTPCT, deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia. Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure.

Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei **titolari di p.o.**, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Il Piano può essere modificato **anche in corso d'anno**, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Copia del P.T.P.C.T. definitivamente approvato sarà trasmessa ai Responsabili di Settore affinché **vigilino sulla costante e corretta applicazione dello stesso**.

**Scheda riassuntiva dei soggetti coinvolti nella prevenzione e dei loro compiti**

<p><i>RPCT</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione</li> <li>• predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale</li> <li>• l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione</li> <li>• definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione</li> <li>• presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione</li> <li>• redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC</li> <li>• quale Responsabile per la Trasparenza, se coincidente, deve effettuare un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione/OIV all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione</li> <li>• deve occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013)</li> <li>• ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria</li> <li>• curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.</li> <li>• il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e di segnalare le violazioni all'ANAC</li> <li>• può avvalersi del supporto del RPD in materia di istanze di accesso civico</li> </ul>
<p><i>il Consiglio Comunale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• puo' deliberare gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza</li> </ul>
<p><i>la Giunta comunale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa</li> </ul>
<p><i>i responsabili di Settore</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori</li> <li>• partecipano attivamente all'analisi dei rischi</li> <li>• propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza</li> <li>• provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio</li> <li>• assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza</li> </ul>
<p><i>i dipendenti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipano alla fase di valutazione del rischio</li> <li>• assicurano il rispetto delle misure di prevenzione</li> <li>• garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento</li> <li>• partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento</li> </ul>
<p><i>NIV</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valida la relazione sulla performance, art. 10 d.lgs. 150/2009</li> <li>• collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance</li> <li>• verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predisporre e trasmette all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il NIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)</i></li> <li>• <i>fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l. 190/2012)</i></li> <li>• <i>esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento</i></li> <li>• <i>attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa</i></li> <li>• <i>propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale</i></li> </ul>
--	---

### **1.5 Collegamento con il ciclo di gestione della performance**

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della *performance* si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della *performance*, dettagliato nel "**Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti del Comune**", aggiornato annualmente;
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del **Piano della Performance/PEG/PDO** ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 TUE e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "**Relazione sulla performance**".

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla *performance* sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della *performance* è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori ed i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

**La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo che l'ente locale intende attuare con i piani di azione operativi; in particolare, ogni anno è previsto l'inserimento nel Piano della performance di obiettivi strategici, assegnati alle PO, contenenti specifiche iniziative in materia di prevenzione della corruzione e di miglioramento della trasparenza.**

### **1.6 Obiettivi strategici**

L'art. 1, comma 8, primo periodo, della legge 6 novembre 2012, n. 190, demanda all'organo di indirizzo la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, costituenti contenuto necessario ed indefettibile del PTPCT e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

L'amministrazione comunale intende realizzare gli obiettivi strategici di seguito elencati:

- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

### **1.7 Validità temporale**

L'arco temporale di riferimento del presente P.T.P.C.T. è il **periodo 2022/24, nelle more di attuazione del P.I.A.O.**

## PARTE II GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### 2.1 Oggetto del Piano

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.
- d) individuare obblighi e soggetti in materia di trasparenza.

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;
- indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione e le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individua misure specifiche e, per ciascuna misura, il Responsabile e il termine per l'attuazione;
- individua misure di prevenzione di carattere trasversale;
- definisce il processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.

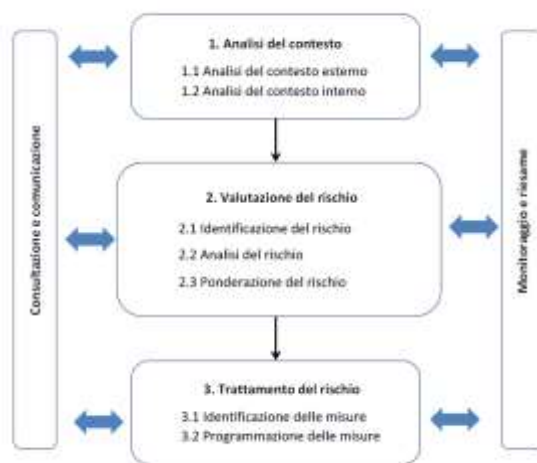
### 2.2 Processo di gestione del rischio corruttivo

Il processo di gestione del rischio corruttivo è progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Secondo il PNA 2019, in tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono **l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio**, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



### 2.3 ANALISI DEL CONTESTO

#### 2.3.1 Precisazioni

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione, la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'*analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa

opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (**contesto esterno**), o per via delle caratteristiche organizzative interne (**contesto interno**) (come da deliberazione del 28 ottobre 2015, n. 12).

### **2.3.2 Contesto esterno**

L'ANAC, nell'allegato 1 alla deliberazione del 13 novembre 2019, n. 1064, contenente l'aggiornamento 2019 al PNA, ha affermato che l'analisi del contesto esterno ha *"come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione"*.

Attraverso l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, infatti, ciascuna amministrazione può definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo.

Operativamente, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a **due tipologie di attività**:

**1) l'acquisizione dei dati** rilevanti, sia sotto un profilo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), sia sotto un profilo di tipo "soggettivo", che tenga conto della percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders: le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.).

Riguardo alle fonti interne, invece, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Si tenga presente quanto dichiarato dal **Prefetto di Caserta, nella audizione in Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati, del 15 settembre 2015**, relativamente alla **provincia di Caserta** di cui fa parte il Comune:

*"(...) Il contesto di questa provincia è caratterizzato da un'instabilità delle amministrazioni locali. In questo momento, infatti, ben 18 comuni della provincia sono in stato di dissesto finanziario, 7 sono sciolti ai sensi dell'articolo 141 del Testo unico e su un altro comune in questi giorni è stata depositata la relazione della commissione d'accesso per le valutazioni del prefetto, ai fini di un eventuale scioglimento per infiltrazione camorristica;*

*(...) Questa provincia è stata interessata per più di un decennio da quell'emergenza di smaltimento di rifiuti congestione commissariale iniziata nel 1994. Il Consorzio unico di bacino, che era stato appositamente creato per le province di Napoli e Caserta, che negli anni passati ha gestito il servizio di raccolta e smaltimento per oltre 70 comuni, attualmente è in fase di liquidazione, creando un vuoto occupazionale di circa 350 unità, che quasi quotidianamente si portano presso questa prefettura per cercare l'intermediazione per il recupero dei posti di lavoro(...) Ci sono dei comuni che non solo sono sotto organico, ma nei quali sono quasi inesistenti i corpi di polizia municipale (...) Si rileva purtroppo una sempre più diffusa cultura dell'illegalità, che va dai piccoli gesti quotidiani a quei grandi gesti che hanno delle ripercussioni molto importanti, i gesti di inciviltà che cominciano dallo sversamento di rifiuti in maniera irrazionale, illegale, ma soprattutto senza preoccuparsi del bene e della salute pubblica."*

Appare, altresì, utile avvalersi di quanto emerge dalle relazioni presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno. Nella relazione del **Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati del 25.02.2015**, viene ripercorso lo **scenario delle attività criminali esercitate in forma organizzata in Provincia di Caserta**, nel quale operano due gruppi criminali, in particolare nel territorio di Casal di Principe (il primo fenomeno) e nella zona di Marcianise,

Maddaloni, San Nicola la Strada, San Marco Evangelista, Capodrise e zone limitrofe (il secondo gruppo criminale). Da tali documenti si evince un grado di notevole intraprendenza criminale anche in relazione alle infiltrazioni nelle attività pubbliche, come dimostrato dai numerosi fenomeni di scioglimento delle amministrazioni comunali verificatesi nel corso dell'ultimo periodo (Grazzanise, Casapesenna, Castel Volturno, Casal di Principe, San Cipriano d'Aversa). La relazione del Ministero dell'Interno indica quali ambiti di operatività delle organizzazioni criminali i seguenti territori: Aversa, Casal di Principe, Gricignano d'Aversa, Casapesenna, Cesa, San Marcellino, Lusciano, Parete, Frignano, Villa Literno, Villa di Briano, Mondragone, Castel Volturno, Canello Arnone, Sessa Aurunca, Capodrise, Marcianise, Caserta, San Cipriano d'Aversa, Trentola Ducenta, Teverola, Casaluce, Carinola, San Tammaro, Falciano del Massico, Roccamonfina, San Marco Evangelista, San Nicola la Strada, Macerata Campania, Recale, Casagiove, Casapulla, Curti, Santa Maria Capua Vetere, San Prisco, Santa Maria a Vico, Arienzo, San Felice a Canello, Vitulazio, Teano e Pignataro Maggiore.

Emerge, da quanto sopra esposto, che il Comune di Caiazzo, pur non inserito nell'elenco con tutti gli altri comuni vicini, si trova in un vasto territorio in cui sono presenti organizzazioni criminose.

Nella **Relazione al Parlamento, relativa all'anno 2017**, sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata si legge testualmente: *"Nell'area casertana si conferma un rigido sistema oligarchico, che costituisce un soggetto economico criminale in grado di esprimere ramificazioni in altre regioni d'Italia ed all'estero. I principali clan locali sono rappresentati dalla complessa federazione dei "Casalesi", composta dalle famiglie "Schiavone", "Iovine", "Bidognetti", "Zagaria", e dai "Belforte" di Marcianise. Nonostante i numerosi arresti di vertici e di affiliati, il potere dei clan si mantiene sempre integro e d inalterata risulta la capacità di sopraffazione manifestata sul territorio"*.

La conferma della situazione e della presenza della criminalità organizzata si evince pure dall'ultima **Relazione al Parlamento disponibile, relativa all'anno 2019**, sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, nella quale si legge testualmente: *"In ambito regionale un particolare attivismo imprenditoriale è espresso dalla holding criminale rappresentata dal clan dei casalesi che opera egemone nell'intera provincia di Caserta con proiezioni nel resto della Penisola e all'estero. Il sodalizio fa registrare forme di ingerenza tentacolare in diversi settori economici e pratiche di condizionamento delle amministrazioni pubbliche locali, anche attraverso interferenze nelle consultazioni elettorali e nelle attività degli organismi politici rappresentativi."*

Giova tenere presente anche quanto risulta dalla **Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, relativa al Semestre Gennaio-Giugno 2019**, con riferimento alla Provincia di Caserta, di cui si riporta un breve stralcio: *"In provincia di Caserta si conferma la pervasiva presenza e la permanente vitalità dei clan SCHIAVONE, ZAGARIA, BIDOINETTI, federati nel cartello dei CASALESI, con rilevanti insediamenti in Veneto, Emilia Romagna, Toscana e Lazio. Il loro potere si manifesta non solo in ambiti più strettamente criminali ma soprattutto in contesti di natura affaristica, dove sono in grado di esercitare una forte influenza in virtù di meccanismi collaudati negli anni, malgrado quasi tutti i fondatori e gli affiliati storici siano stati arrestati, condannati e si trovino, tuttora, in stato di detenzione. ... Tra i reati fine delle organizzazioni casertane un peso importante hanno le estorsioni, consumate non solo attraverso richieste di denaro ma anche di prestazioni d'opera gratuite, o di assunzione di affiliati presso le imprese taglieggiate: lo stato di soggezione delle vittime è tale da indurle a essere, spesso, reticenti anche davanti all'evidenza delle prove acquisite dagli investigatori. ... Parte importante dell'ossatura del sistema casertano sono le figure di imprenditori-camorristi che, come conclamato in numerosi procedimenti giudiziari, sono riusciti ad inserirsi in appalti per la realizzazione di opere pubbliche, con la spinta di organizzazioni camorristiche e la complicità di amministratori pubblici, ma anche a monopolizzare la gestione di interi comparti produttivi. ... L'indagine dimostra pertanto che, se da una parte l'indebolimento della rete di affiliati e lo stato detentivo di personaggi di particolare spessore criminale sembrerebbe aver attenuato l'impatto pervasivo della componente militare, dall'altra prosegue la meno appariscente strategia di infiltrazione nell'economia. In ambito locale sono proprio le complicità e le connivenze con la classe imprenditoriale e gli apparati pubblici che consentono ai CASALESI di mantenere un forte radicamento in una parte della provincia casertana. La patologia di tali rapporti si manifesta nella concessione di autorizzazioni, licenze, varianti urbanistiche (prive delle prescritte verifiche e controllo), nelle assunzioni, negli incarichi di progettazione, nell'affidamento di lavori e, in prevalenza, nella concessione di appalti in favore di società, a diverso titolo legate ai clan. ... Nella provincia sono operativi anche altri sodalizi che fanno riferimento ai CASALESI."*

Da ultimo, si tenga presente quanto si legge nella relazione della **CAMERA DEI DEPUTATI – 156 – SENATO DELLA REPUBBLICA XVIII LEGISLATURA – DISEGNI DI EGGE E RELAZIONI – DOCUMENTI – DOC. XXXVIII N. 2**

**2) l'interpretazione dei dati** in maniera non acritica, ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Comune rientra nell'ambito della vasta *Provincia di Caserta* e ha una popolazione di circa 5.574 abitanti.

Il *territorio casertano* rappresenta un contesto particolarmente a rischio per ciò che concerne i fenomeni criminosi, tuttavia, con specifico riferimento al territorio del Comune di Caiazzo, non sono emerse, allo stato attuale manifestazioni di fenomeni criminali.

Tuttavia, nonostante l'organizzazione comunale nel suo complesso "appaia" agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica, il presente piano è comunque teso ad eliminare anche quelle possibili prassi/comportamenti consolidati negli uffici, "sintomi" di una gestione non perfettamente coerente con la legge e con il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Vi è, infatti, la necessità di considerare in ogni caso la presenza di un rischio di corruzione *medio/alto* proprio in considerazione del contesto territoriale, culturale e sociale in cui si trova il Comune di Caiazzo, che - sebbene non direttamente interessato, da provvedimenti amministrativi di scioglimento per infiltrazioni camorristiche, né da pronunce giudiziarie per reati associativi - potrebbe in ogni momento subire influenze e pressioni di tipo criminale idonee a determinare il verificarsi di eventi corruttivi.

### 2.3.3 Contesto interno

L'inquadramento del **contesto interno** all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra *organi di governo*, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la *struttura burocratica professionale*, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli **organi di governo** sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

<b>Sindaco</b>	-	STEFANO GIAQUINTO
<b>Vice Sindaco</b>	-	ANTONIO PONSILLO
<b>Consiglieri Comunali:</b>		
GIOVANNI DI SORBO		
TOMMASO PANNONE		
ANTONIO ACCURSO		
MONICA PETRAZZUOLI		
IDA SORBO		
ALFONSO MONDRONE		
GIOVANNA SANTABARBARA		
AMEDEO INSERO		
MARILENA MONE		
MAURO CARMINE DELLA ROCCA		
ANDREA COSTANTINO		

Per quanto riguarda la **struttura organizzativa**, si articola attualmente come segue:

- Segretario Generale (Fascia B) *in convenzione con il Comune di Valle di Maddaloni* a partire dal 12.10.2021.
- n. 3 titolari di p.o. per i 4 Settori (il settore 2 è retto *ad interim*):
- *Settore 1 AMM.VO-PM: DE LUCA*
- *Settore 2 FINANZIARIO: DE LUCA ad interim*
- *Settore 3 LL.PP./UTC: RUSSO*
- *Settore 4 SERVIZI SOCIALI/AMBIENTE/STATO CIVILI/ANAGRAFE: CHICHERCHIA*

L'organico effettivo dell'ente è notevolmente sottodimensionato e le professionalità più elevate sono quasi totalmente assenti.

Questa situazione, nonostante il costante impegno di alcuni dipendenti, determina una frequente difficoltà dell'ente ad effettuare i numerosi adempimenti nei tempi richiesti.

### PARTE III MAPPATURA DEI PROCESSI. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

#### 3.1. Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi *de quibus* e di trattarli in modo adeguato.

Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati.

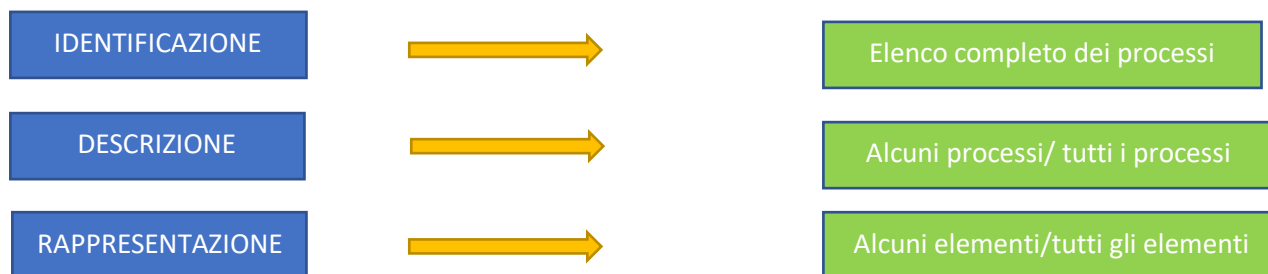
Un **processo** può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

- più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta d'chi imposta il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;
- più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;
- più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi, ovvero identificazione, descrizione, rappresentazione, come si evince dallo schema seguente, comprensivo dei risultati attesi, e si evidenzia nei successivi paragrafi.

#### FASI

#### RISULTATO



##### 3.1.1 Identificazione del processo

Si tratta dell'attività volta ad enucleare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", distinte in generali, ovvero comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), e specifiche, ovvero relative alla singola amministrazione e connesse alle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

### **3.1.2 Descrizione del processo**

Identificati i processi, occorre, poi:

1. descriverli analiticamente rappresentando i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo – "input";
- risultato atteso del processo – "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo;

Come chiarito dal PNA 2019, ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione nei termini sopra indicati, tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

2. specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni nel Piano, alla luce degli elementi di seguito individuati:

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio, stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività).

### **3.1.3 Rappresentazione del processo**

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza.

\*\*\*

Il Comune di Caiazzo ha già proceduto alla parziale mappatura dei macro-processi operativi, raggruppati in Aree di rischio e scomposti in attività-procedimento, riguardanti soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni e della scarsità di risorse umane.

Per ogni processo, è stata indicata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso ed è stato individuato il registro dei principali rischi di ciascun processo.

In particolare, di seguito viene riportato l'elenco dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'Ente, raggruppati secondo le **aree di rischio** individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:

- 1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- 2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- 3. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- 4. contratti pubblici;**
- 5. transazioni, accordi bonari ed arbitrati;**
- 6. acquisizione e gestione del personale;**

7. *incarichi e nomine;*
8. *gestione rifiuti;*
9. *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
10. *affari legali e contenzioso;*
11. *governo del territorio.*

### **3.2 Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

#### **3.2.1 Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Come precisato dal PNA, ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'oggetto di analisi:

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo.

Il Comune di Caiazzo verte in una particolare situazione di criticità per il grave sottodimensionamento organico.

Pertanto, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è individuato nel processo. In questo caso, i processi rappresentativi di tutta l'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non vengono abbinati a singole attività del processo.

Questo livello minimo di analisi è adottato anche per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Ad un livello più avanzato - e comunque nei processi in cui è stata già rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata - l'identificazione dei rischi è sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo.

In una logica di miglioramento continuo, in sede di aggiornamento del presente PTPCT sono programmate iniziative ed azioni per migliorare gradualmente nel tempo il dettaglio di analisi, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività).

b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative:

Le tecniche utilizzate per l'individuazione degli eventi corruttivi sono: l'analisi di documenti, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione e di procedimenti disciplinari.

Sono utilizzate le seguenti fonti informative: le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti; le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che



abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT:

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili sono riportati nel registro dei rischi.

### 3.2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

Il *primo* è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, che possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Ai fini del presente aggiornamento del PTPCT, sono stati vagliati i fattori abilitanti esemplificati come segue:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

L'analisi dei suddetti fattori ha consentito di individuare le misure di trattamento specifiche.

Il *secondo* è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini della stima del livello di esposizione al rischio, coerentemente a quanto previsto nel PNA 2019, viene adottato un approccio qualitativo, in base al quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni su specifici criteri, che possono essere tradotti nei seguenti indicatori di rischio, elaborati sulla base di quelli indicati nell'allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2019; valutazioni supportate da dati oggettivi, laddove disponibili, relativi a precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, segnalazioni pervenute, eventuali ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione.

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Processo decisionale discrezionale	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti

<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/i responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo
	<b>medio</b>	Il/i responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo
	<b>basso</b>	Il/i responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale

L'analisi del livello di esposizione al rischio è effettuata dando prevalenza alla maggioranza dei fattori valutativi, ma nel rispetto del criterio generale di prudenza, volto ad evitare la sottostima del rischio, specie alla luce dell'eventuale sussistenza dei dati oggettivi soprarichiamati.

### **3.2.3 La ponderazione del rischio**

L'obiettivo della ponderazione del rischio è stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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.

Come evidenziato dal PNA 2019, un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto *in primis* delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si procede in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Ai fini del presente lavoro, si individuano **tre livelli di rischio**:

**LIVELLO DI RISCHIO: ALTO, MEDIO, BASSO.**

### **3.3 Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta 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, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure è quindi impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Ciascuna categoria di misura può essere programmata, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, come misura sia "generale" che "specificata".

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti riportati nel PNA 2019:

1. Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) 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 al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

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

fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

3. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

La **programmazione** delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.

Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- a) *la tempistica, con l'indicazione (in caso di misure particolarmente complesse) delle eventuali fasi per l'attuazione;*
- b) *i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;*
- c) *gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.*

#### **4 Analisi del processo e classificazione dei rischi**

Ciascun Settore dell'Ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle eventuali ulteriori indicazioni, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.
controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

#### **5 L'individuazione e la classificazione dei rischi**

In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente.

<b>misure di controllo</b>	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
----------------------------	---

<b>misure di trasparenza</b>	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa
<b>misure di tipo normativo</b>	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti
<b>misure di organizzazione</b>	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione
<b>misure di pianificazione</b>	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con cadenze e modalità predefinite
<b>verifica conflitto di interessi</b>	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa
<b>misure di formazione o aggiornamento</b>	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale
<b>misure di coinvolgimento</b>	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare

## **6 Pianificazione delle attività**

Sulla base delle prescrizioni che precedono, le attività pianificate sono:

1. Verifica della sostenibilità delle misure nel mese di giugno
2. Completamento della mappatura dei procedimenti
3. Monitoraggio dello stato di attuazione del piano e delle misure (di norma, semestrale)
4. Formazione del personale entro dicembre 2022.

## **7 Misure trasversali**

### **1.1 Monitoraggio dei tempi procedurali**

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative a:
  - eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
  - eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
  - eventuale nomina di commissari ad acta
  - eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali
2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale.

### **1.2 Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi**

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:
  - Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013
  - Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
  - Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013
2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale.

### **1.3 Trasparenza amministrativa**

1. Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.
2. L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione
3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

### **1.4 Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice**

1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è

subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

2. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

### **1.5 Compatibilità degli altri incarichi esterni**

1. In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

### **1.6 Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente**

1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

### **1.7 Nomina di commissioni**

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

### **1.8 Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti**

1. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dall'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

### **1.9 Estensione del codice di comportamento**

1. Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

### **1.10 Rotazione del personale (vedi infra par. 13)**

1. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali

b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente

c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione

d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità

e) condanne relative a responsabilità amministrative

2. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, bisognerà verificare:

a) gravità della situazione verificata

b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione

c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente, laddove la rotazione dovesse risultare praticabile.

3. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale.

### **8 Misure di prevenzione comuni a tutti gli uffici**

Oltre alle misure specifiche indicate nelle seguenti schede relative alle Aree di rischio, si ribadiscono, in via generale, per il triennio 2022/24, le seguenti attività finalizzate a contrastare fenomeni di corruzione:

#### **1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

- Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salva ragione di motivata e comprovata urgenza;
- Rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- Distinguere l'attività istruttoria dall'adozione dell'atto finale;
- Motivare adeguatamente i provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente devono ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare devono essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

#### **2. Nell'attività contrattuale:**

- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Rispettare l'obbligo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- Rispettare l'obbligo di ricorso alla centrale Unica di committenza o altro soggetto aggregatore, come previsto dalla normativa nazionale;
- Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- Assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- Assicurare il confronto concorrenziale;
- Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- Validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- Verificare l'esistenza dei presupposti di legge, al fine di ridurre varianti in corso d'opera relative ad appalti di lavori pubblici;
- Verificare l'esistenza dei presupposti per affidamento di lavori complementari;
- Acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

#### **3. Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:**

- Rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- Individuare idonee professionalità a seguito di confronto comparativo dei curricula acquisiti;
- Vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000.

#### **4. Nella formazione di commissioni:**

- Obbligo di acquisire l'autocertificazione di assenza cause ostative alla partecipazione nelle commissioni e di assenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del

codice penale.

**5. Nell' esercizio del potere di autotutela:**

- Verificare la sussistenza dei presupposti normativi previsti per la singola tipologia di provvedimento da adottare, prestando idonea garanzia motivazionale;

**6. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:**

- Garantire la tracciabilità delle attività, mediante la mappatura dei procedimenti amministrativi;
- Rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti, al fine di consentire l'adeguamento del presente piano.

**7. Nei meccanismi di controllo delle decisioni:**

- Rispettare la distinzione delle competenze tra responsabili ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- Rispettare puntualmente le procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio.

**8. In caso di procedimenti conclusi senza provvedimento espresso dell'amministrazione, per effetto del mero decorso del termine**

- In caso di silenzio assenso: istruire la pratica al fine di verificare la correttezza formale e sostanziale dell'istanza di parte, nonché il possesso dei requisiti che abilitano all'esercizio di determinate attività. Al fine di evitare che la conclusione tacita del procedimento si risolva in una omessa verifica dei presupposti, in fatto ed in diritto, legittimanti il possesso del titolo formatosi col silenzio dell'amministrazione, si ritiene necessario che il Responsabile competente o altro dipendente formalmente designato quale responsabile del procedimento ex art. 5 della Legge n. 241/1990

**9 *Formazione del personale e misure di prevenzione per il personale***

**- *Formazione***

1. Il personale dovrà essere adeguatamente formato sulle materie oggetto del presente P.T.P.C.T. e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.
2. Destinatari delle attività formative sono:
  - il Responsabile della prevenzione della corruzione;
  - i Responsabili dei Settori;
  - i dipendenti addetti ai settori maggiormente esposti al rischio di corruzione e, in particolare, quelli designati come referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Le attività formative potranno essere svolte anche attraverso canali esterni (partecipazione a Master e seminari organizzati dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, corsi e seminari a cura di società private, o docenti privati, esperti nel settore) sia tramite approfondimenti su specifiche tematiche.
4. Nel corso dell'anno 2022, in particolare, le attività formative potranno avere il seguente contenuto: legge anticorruzione, trasparenza, codici di comportamento, piani di prevenzione della corruzione, reati contro la PA.
5. Nel corso dell'anno 2022, verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e per la trasparenza e del codice di comportamento integrativo.
6. Il bilancio di previsione dovrà prevedere, in sede di approvazione o di successiva variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento. Trattandosi di un'attività formativa obbligatoria *ex lege*, come rilevato dalla giurisprudenza contabile, la relativa spesa non soggiace ai limiti di cui all'art. 6, comma 13 del D.L. 78/2010 (Corte dei conti, Sezione di controllo Emilia Romagna, deliberazione n. 276/2013).

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dall'RPCT, sentiti i responsabili di P.O.

**La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.**

**- Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale:**

- 2.1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati *condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
  - a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione*



a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) 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.

**2.2 Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.**

2.3 Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti comunali, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. La comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni è comunicata dal dipendente al Responsabile di settore nel termine di 10 giorni dall'insorgere del fatto che lo pone in potenziale conflitto di interesse. La comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni è comunicata dal Responsabile di settore al Responsabile della prevenzione della corruzione nel termine di 10 giorni dall'insorgere del fatto che lo pone in potenziale conflitto di interesse.

La richiesta di cui ai commi precedenti è presentata in ogni caso al Responsabile Anticorruzione quando:

- il dipendente che ritiene di potersi trovare in conflitto di interessi sia un Responsabile di Settore;
- il conflitto di interessi derivi "dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

2.4 Il responsabile anticorruzione, in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adotta, su impulso e proposta dei responsabili, le azioni necessarie per eliminarle o dispone in merito ai singoli responsabili di settore, affinché questi ultimi vi provvedano.

2.5 I Responsabili di Settore adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari entro la fine dell'anno, al fine di consentire anche il monitoraggio dei tempi del procedimento;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

2.6 Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le

predette organizzazioni.

2.7 Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

a ) *attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'ente, appalti di lavori, forniture o servizi;*

b ) *attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;*

c ) *attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.*

2.8 A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.

2.9 A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti di Caiazzo", approvato con DGC n. 37/2021.

### **10. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors)**

L'art. 53, comma ter, del D.Lgs. 165/2001, prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Per tali motivi, negli atti di gara va inserito:

- 1) l'obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici;
- 2) analogo obbligo dovrà essere previsto dai responsabili, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati.

E' intenzione del Comune inserire la seguente ed ulteriore misura di prevenzione:

*"l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma"*.

I Responsabili di Settore segnalano eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti conseguenziali.

### **11 Vigilanza e rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità**

1. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
2. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013).
3. E' necessario verificare la sussistenza di condanne penali a carico dei dipendenti e/o di soggetti titolari di

incarichi o cui si intenda conferire incarichi:

- ai fini della formazione di commissioni di gara e di concorso;
  - ai fini del conferimento di incarichi di Responsabile di Settore e degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013.
4. Qualora, all'esito degli accertamenti, risulti a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013 e/o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D.L.gs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.L.gs.
  5. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
    - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
    - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
    - c) 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
  6. Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di P.O., del personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).
  7. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione, al soggetto che glielo conferisce, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto citato. I Responsabili di Settore, semestralmente, dovranno comunicare all'RPCT gli incarichi conferiti e attestare l'acquisizione delle relative dichiarazioni. Ogni incaricato di P.O., inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCT, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità. Ogni Amministratore produrrà annualmente la medesima dichiarazione.
  8. Le dichiarazioni, di cui ai commi precedenti, sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

## **12. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare**

1. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 37/2021 è stato approvato il Codice di comportamento del Comune Caiazzo, in applicazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come riformulato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, nonché in applicazione del D.P.R. n. 62/2013.
2. Il predetto Codice di comportamento è stato oggetto di adeguamento alle Linee guida ANAC sull'aggiornamento dei codici di comportamento di cui alla **delibera ANAC n.177 del 19.02.2020**.
3. È, inoltre, necessario, si ribadisce, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.
4. **A tal fine, in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:** *L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.*
5. Eventuali denunce delle violazioni del codice di comportamento, ex articolo 55-bis comma 3 e 4 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., saranno indirizzate all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

6. **IL CODICE DI COMPORTAMENTO, SEPPUR NON MATERIALMENTE ALLEGATO AL PRESENTE P.T.P.C., NE COSTITUISCE ELEMENTO ESSENZIALE ED INTEGRANTE.**
7. Nei contratti e negli atti di affidamento va richiamato l'obbligo, per i contraenti, di attenersi a detti atti.

### **13. Rotazione del personale**

L'art. 1, comma 10 lett. b) della Legge n. 190/2012 dispone che il responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La *ratio* alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. La rotazione del personale produce inoltre vantaggi a favore tanto dell'Ente quanto del dipendente, permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in svariati settori. Permette inoltre all'Ente di essere più flessibile e di sfruttare a pieno le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti. Tuttavia, questo può accadere in una realtà organizzativa strutturata e complessa mentre male si attaglia ai comuni di piccole dimensioni che risentono delle conseguenze della legislazione nazionale che ha notevolmente limitato, se non del tutto impedito, il turn over dei cessati.

La rotazione del personale deve essere attuata compatibilmente con il profilo e le capacità professionali possedute dai dipendenti, in modo che gli stessi siano in grado di garantire l'esercizio delle nuove funzioni assegnate e il regolare svolgimento dell'attività dell'ente. La rotazione dei Responsabili di Settore nell'Amministrazione comunale risulta al momento di attuazione assai problematica per:

- la limitata dimensione dell'amministrazione;
- le limitate conoscenze disponibili;
- l'inadeguatezza delle risorse disponibili;
- l'inesistenza all'interno dell'ente di figure perfettamente fungibili.

In ogni caso, prima della adozione di misure di rotazione, è data informazione preventiva alle O.O.S.S.. E' esclusa qualsiasi fase di negoziazione in materia.

Il PNA prevede Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

A tale fine risulta importante prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio settore, mediante meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario responsabile un funzionario istruttore, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Si rende, pertanto, necessario, in luogo della rotazione, una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. E' necessario, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile del Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

1. Inquadramento dell'istituto. La rotazione del personale è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione all'interno delle pubbliche amministrazioni dall'art. 1, comma 5, lett. b) della L. n. 190/2012, ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a definire e trasmettere all'Anac "procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori la rotazione di dirigenti e funzionari", a cui segue il comma 10, lettera b) per cui il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, "l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione". Questo tipo di **rotazione c.d. "ordinaria"** costituisce misura organizzativa di carattere generale ad efficacia preventiva da utilizzare nei confronti di soggetti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

Tale misura affianca quella prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001 (**rotazione "straordinaria"**), quale strumento fondamentale di trasparenza e contrasto alla corruzione, inserita tra le

misure gestionali proprie dei responsabili apicali nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, da applicarsi dopo il verificarsi di fenomeni corruttivi.

**Il rapporto tra rotazione “ordinaria” e rotazione “straordinaria” è stato chiarito dall’Anac nel PNA e nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019, cui si rinvia.**

2. Contesto normativo. La definizione dei criteri per la rotazione del personale tiene conto del seguente quadro normativo:

- Legge n. 190/2012, art. 1
- D.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l quarter
- D.lgs. 165/2001 e s.m.i.
- Intesa della Conferenza Unificata del 24 luglio 2014
- PNA, vari suoi aggiornamenti, da ultimo con la deliberazione dell’ANAC del 13 novembre 2019, n.1064, recante la “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera Anac n. 555 del 13 giugno 2018- Provvedimento d’ordine ai sensi dell’art. 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Delibera Anac n. 215 del 26 marzo 2019- “ Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”

### 3. Identificazione delle aree di attività (degli uffici e dei servizi) ad elevato rischio corruzione

Per l’individuazione degli uffici più esposti a rischio, l’Amministrazione fa riferimento *in primis* al comma 16 dell’art. 1 della Legge 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali, a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione, interessanti i seguenti procedimenti:

- a) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) Attività di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- c) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

A tali “aree di rischio” inizialmente definite “obbligatorie”, i successivi aggiornamenti del PNA hanno aggiunto altre attività che insieme costituiscono le “aree di rischio generali”, come declinate dal PTPCT del Comune.

Partendo da tali ambiti, si individuano, quali uffici esposti al maggior rischio di corruzione, i sotto indicati uffici, che contano tra i procedimenti di propria competenza, molti di quelli compresi in detti ambiti:

- Edilizia privata
- Urbanistica (Pianificazione territoriale, PRG, Piani attuativi, rilascio e controllo dei titoli abilitativi)
- Ambiente
- SUAP- Commercio
- Manutenzione e Lavori pubblici ( sotto-area contratti pubblici)
- Servizi Sociali
- Personale
- Tributi
- Gestione delle Entrate e dei pagamenti
- Gestione dei beni patrimoniali;
- Controllo del territorio per abusi edilizi ed occupazioni suolo pubblico;
- Affari legali e contenzioso

Gli ambiti a rischio sopra individuati sono oggetto di adeguamento, ove necessario, in corrispondenza degli aggiornamenti annuali al PTPCT del Comune.

### 4.Criteri generali per la rotazione ordinaria

Dati i vincoli “oggettivi” derivanti dalla dimensione del Comune, la rotazione è attuata correlativamente alle esigenze di garantir il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per la realizzazione di specifiche attività.

Per i Responsabili di Settore (personale con funzioni dirigenziali) si dà atto dell’impossibilità di effettuare la rotazione per l’infungibilità delle figure professionali presenti nell’ente. L’attuale situazione organizzativa si caratterizza per la presenza di 3 apicali di categoria D per n. 4 Settori.

A tal proposito si considera “infungibile” una professionalità quando è previsto il possesso di titolo di studio specialistico e/o di particolari titoli abilitativi ovvero una figura che, sulla base dell’esperienza maturata in uno

specifico settore della struttura amministrativa, è in possesso di competenza tale da non poter essere altrimenti sostituita.

Per il personale che non svolge funzioni dirigenziali, l'amministrazione può considerare di attivare la rotazione nell'ambito delle aree di attività ad elevato rischio corruttivo, secondo i seguenti criteri:

- tenere indenne l'amministrazione da disservizi (evitare il c.d. "caos organizzativo - Corte dei Conti Lazio, sent. n. 302/2016) e mantenere standard ordinari nell'erogazione dei servizi;
- programmare la rotazione tra uffici diversi (c.d. "rotazione funzionale"), in un intervallo di tempo quinquennale, basata su di una modificazione periodica dei compiti, in un'ottica di maggiore flessibilità del personale impiegato in diverse attività;
- favorire e attivare idonei processi formativi, stabilendo percorsi di formazione spalmati nel tempo e curando l'aggiornamento continuo al fine di permettere al personale l'acquisizione di competenze trasversali e renderlo fungibile;
- prevedere dei percorsi di affiancamento preventivo;
- attivare la prima rotazione all'esito del processo formativo e di affiancamento idonea secondo una tempistica concordata tra Responsabili di Settore e organo di governo, non inferiore a 12 mesi.

Ulteriori criteri di carattere generale sono:

- a) la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva per limitare situazioni che possano creare relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, consolidando conseguentemente situazioni di privilegio e dinamiche improprie nella gestione amministrativa;
- b) la rotazione, quale misura di prevenzione, si riferisce ai soli ambiti di attività in cui è più elevato il rischio di commissione di reati di corruzione, e coinvolge solo il personale a diretto contatto con il pubblico ovvero i responsabili di servizio/di procedimento;
- c) è possibile prevedere il coinvolgimento anche di personale degli ambiti di attività non a rischio per favorire il più ampio e generalizzato ricambio di personale (rotazione inter-settoriale);
- d) è necessario assicurare una continuità nelle attività svolte, salvaguardando il buon andamento e le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance, in tal senso la rotazione rappresenta una misura di arricchimento professionale e tecnico dei dipendenti e di efficienza dell'organizzazione, prescindendo da valutazioni negative;
- e) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere considerato ostativo al cambio di incarico considerate le esigenze sottese alla rotazione;
- f) l'amministrazione può mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'area di appartenenza; deve comunque garantire la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di specifiche attività;
- g) la rotazione potrà essere effettuata dopo il decorso di 5 anni, tenendo conto di altri mutamenti organizzativi o avvicendamenti;
- h) si dovrà considerare dei tempi previsti per il pensionamento al fine di evitare percorsi formativi o di riqualificazione improduttivi e superflui;
- i) prevedere in ogni caso una idonea attività preparatoria e di affiancamento preventivo.

#### 5. Misure alternative alla rotazione

Qualora non sia possibile attivare la rotazione sulla base dei criteri generali precedentemente declinati, il RPC, nel rispetto della tempistica di cui al comma successivo, darà atto dell'impossibilità di dar corso alla misura in parola e si impegnerà a proporre nell'ambito delle attività esposte al rischio corruttivo misure alternative quali:

- a) prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (data l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- b) utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidare a soggetti diversi compiti relativi a : a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.
- c) nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate preferirsi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ad esempio affiancando il funzionario istruttore con un altro funzionario (in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- d) corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, prevedendo che le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, assegnando la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale;

- e) programmazione, all'interno dello stesso ufficio, una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- f) la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- g) realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Tali misure vanno accompagnate con:

- l'obbligo del monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni

Evidentemente tali misure, per l'infungibilità delle professionalità e il numero delle professionalità presenti nell'ente, sono allo stato comunque difficilmente attuabili.

#### 6. Rotazione e "formazione"

L'amministrazione riconosce il ruolo fondamentale della formazione dei dipendenti quale misura obbligatoria di prevenzione al fine di assicurare il buon andamento e lo svolgimento cosciente e consapevole dell'attività amministrativa, che consenta altresì agli stessi di acquisire la qualità delle competenze professionali e trasversali, in una pluralità di ambiti operativi, rendendo in tal modo il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività, necessarie per dare attuazione alla rotazione.

Presupposto di qualsiasi modalità di rotazione diventa, perciò, lo svolgimento di una formazione ad hoc con idonea attività preparatoria di affiancamento. L'amministrazione assicura percorsi di formazione e aggiornamento continui, anche attraverso sessioni formative in house, in modo da ridurre le problematiche connesse alla rotazione.

Alla luce di ciò l'Amministrazione, attraverso una serie di misure complementari (valorizzazione della formazione, analisi dei carichi di lavoro) si impegna ad instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare nel medio/lungo periodo il processo di rotazione.

Il Piano di formazione del personale privilegia iniziative formative volte ad accrescere la condivisione delle conoscenze professionali e creare una base minima di conoscenza per l'esercizio di date attività per cui è possibile l'impiego di personale diverso.

#### 7. Rotazione e "mobilità"

La rotazione può avere carattere "territoriale", nel rispetto delle garanzie previste dalla legge, previa attivazione di procedure di "mobilità funzionale".

Fermo che "rotazione" e "mobilità" rispondono a diversi obiettivi, la mobilità del personale può favorire il crearsi delle condizioni che rendano possibile la rotazione specie dove esistono carenze di organico.

Il comune promuove e consente la rotazione tra amministrazioni valorizzando forme aggregative mediante convenzioni tra enti limitrofi e uniformi, secondo le previsioni normative e contrattuali vigenti.

#### 8. Procedure

Il RPC, sentiti i responsabili di settore, individua le figure professionali/dipendenti sottoponibili a rotazione o a misure alternative ove la rotazione non sia possibile, programmando i tempi nel rispetto dei criteri prima definiti e dandone comunicazione alla Giunta comunale.

Per le rotazioni che è possibile attivare all'interno dello stesso settore, il RPC, sentito il responsabile di settore, propone la rotazione alla Giunta comunale.

L'inserimento in percorsi di rotazione sarà comunicato al personale interessato con un congruo preavviso.

La rotazione sarà effettivamente attuata dopo un periodo di affiancamento preventivo di almeno 6 mesi.

Il programma di affiancamento sarà definito dal RPCT, d'intesa tra i Responsabili di settore, e comunicato alla Giunta comunale

#### 9. Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lett. l-quater d.lgs. n. 165/2001). Delibera Anac n. 215 del 26.3.2019

1. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001 -considerato principio generale a cui tutte le PA devono adeguarsi- l'Amministrazione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale o disciplinare a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto, attiva tempestivamente idoneo procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento motivato con cui valuta l'opportunità di applicazione o meno della rotazione straordinaria, quale misura amministrativa preventiva a tutela dell'immagine dell'amministrazione. Nell'aggiornamento al PNA 2018 adottato dall'Anac con delibera n.1074 del 21.11.2018 l'Autorità ha ritenuto che la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'amministrazione, obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura della rotazione

straordinaria, potesse coincidere “con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art.405-406 e seg. c.p.p.) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio nei procedimenti speciali, dell’atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari)”. Successivamente, con la delibera n.215 del 26 marzo 2019, richiamata nell’ultimo PNA 2019, l’Anac ha rivisto l’orientamento affermando che “la formulazione della norma parrebbe rispondere alla fase dell’iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all’art.335 cpp. Si rinvia comunque al testo della deliberazione n.215 Anac che forma parte integrante del presente Piano, fino alla sua eventuale modifica, revoca o sostituzione.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento, adeguatamente motivato, consistente nel trasferimento ad altro ufficio, inteso come assegnazione ad altro ufficio o servizio del dipendente ovvero come attribuzione di diverso incarico, ai sensi dell’articolo 3 della legge n. 97/2001, in relazione all’organizzazione di ciascun ente, una volta stabilito che la condotta corruttiva può pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione.

L’amministrazione è tenuta a verificare, per il singolo caso, la sussistenza:

- a) dell’avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, inclusi i responsabili di servizio in posizione apicale e il Segretario comunale;
- b) di una condotta qualificabile come “corruttiva”.

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, salva l’applicazione della sospensione dal servizio, l’amministrazione valuta l’applicazione dell’istituto del trasferimento in ufficio diverso, ai sensi dell’art. 3 della legge n. 97/2001, “in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi”. In caso di impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, l’amministrazione può porre lo stesso in aspettativa o disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Per coloro che non siano dipendenti è prevista la revoca dell’incarico senza conservazione del contratto.

La misura trova applicazione per tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l’amministrazione, dipendenti e dirigenti/responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato, nonché nell’ipotesi di condotte corruttive tenute in una diversa amministrazione.

#### 10. Reati presupposto: fattispecie di illecito ai fini dell’applicazione della rotazione straordinaria

Ai fini della individuazione delle “condotte corruttive” si fa riferimento, conformemente alla posizione assunta dall’Anac, all’elencazione dei reati di cui all’art. 7 della legge n. 69/2015 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p.). Per i reati richiamati sopra l’amministrazione è tenuta ad adottare un provvedimento motivato con cui valuta la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente dispone di attivare la misura della rotazione straordinaria.

E’ in facoltà dell’amministrazione adottare il provvedimento di cui sopra in presenza di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A.( di cui al Capo I Titolo II del Libro II del C.P. , rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell’art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, dell’art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 235/2012).

Sono comunque fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL. Procedimento e soggetti competenti

Per i responsabili di Settore l’istruttoria del procedimento è curata dal Segretario comunale. Competente alla adozione del provvedimento finale è il Sindaco.

Per il rimanente personale, il competente Responsabile di Settore/Area procede all’assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I-quater, sentito il Segretario comunale e dandone comunicazione alla Giunta.

Il Segretario comunale e i Responsabili di Settore non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo le sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. La conoscenza dei fatti può avvenire in qualsiasi modo:

- per comunicazione da parte dell’autorità di pubblica sicurezza o dell’autorità giudiziaria competente (art. 129, comma 1, d.lgs. 271/1989);
- nel corso del procedimento disciplinare;
- fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media)
- comunicazione del dipendente che abbia avuto cognizione o per aver richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono notizia medesima (ad esempio, notifica di un’informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di incidente probatorio, ecc).

I dipendenti interessati da procedimenti penali sono tenuti a segnalare immediatamente all’amministrazione l’avvio di tali procedimenti.

All’esito dell’istruttoria viene adottato provvedimento motivato riguardante in primo luogo la valutazione



dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio o servizio cui il dipendente è destinato ovvero la revoca dell'incarico.

Il RPC vigila sulla effettiva adozione dei provvedimenti con cui la misura della rotazione straordinaria può essere disposta.

Qualora il provvedimento sia adottato in una fase precedente al rinvio a giudizio copre la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale rinvio a giudizio e perde efficacia decorsi 2 anni in assenza del rinvio a giudizio. In ogni caso alla scadenza della durata di efficacia del provvedimento di rotazione.

Non avendo il procedimento carattere sanzionatorio di tipo disciplinare, il provvedimento viene adottato nel rispetto del principio del contraddittorio, senza, però, pregiudicare le finalità di immediata adozione di tipo cautelare ed è impugnabile davanti al giudice amministrativi o ordinario territorialmente competente a seconda del rapporto di lavoro in atto.

#### **14 Protocolli di legalità e Patti di integrità'**

I responsabili di servizio devono rispettare, per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente. Ciò è oggetto di controllo successivo da parte del RPC tramite apposita dichiarazione dei Responsabili di servizio del rispetto di quanto *ex lege* previsto.

Ed infatti, alla stregua dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, è disposto che "Le Stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 (cfr. infra § 1.4.1. "Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici") sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

L'ANAC ha, altresì, evidenziata l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

#### **15 Whistleblowing (Rinvio a Parte IV)**

#### **16 Trasparenza (Rinvio a Parte VI)**

#### **17 Misure specifiche (Rinvio a Parte V)**

### **PARTE IV WHISTLEBLOWING**

#### 15.1 - Fonte normativa e natura dell'istituto

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha inserito il nuovo articolo il 54-bis nell'ambito del D. Lgs. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Sul punto, la legge 179 del 2017 interviene sull'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego), già introdotto ex novo dalla legge 190 del 2012, sostituendolo integralmente. Il nuovo testo recepisce le indicazioni delle citate linee guida ANAC n. 6 del 2015, per rendere più concrete ed effettive le misure di tutela a favore del segnalante.

Viene così stabilito, a tutela del segnalante, il divieto di qualsiasi provvedimento dal quale possano derivare direttamente o indirettamente effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro (con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di sanzioni), comminandone la nullità, nonché la reintegrazione del lavoratore eventualmente licenziato a motivo della segnalazione.

Quale ulteriore elemento rafforzativo della tutela accordata, la legge aggiunge che spetta all'amministrazione dimostrare che la misura discriminatoria o ritorsiva eventualmente adottata nei confronti del segnalante è stata motivata da ragioni estranee alla segnalazione. Tali tutele non potranno naturalmente attuarsi nel caso sia accertata (anche con sentenza di primo grado) una responsabilità penale del segnalante per calunnia o diffamazione o civile per dolo o colpa grave.

Infine, in relazione all'ambito applicativo, sempre sulla scorta delle indicazioni delle citate linee guida dell'ANAC, vengono espressamente ricompresi nell'ambito della tutela anche i dipendenti degli enti sottoposti a controllo pubblico, nonché i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici della pubblica amministrazione.

Oltre alla tutela, la legge 179 del 2017 disciplina anche gli aspetti relativi alla segnalazione stessa. Ferma restando la fondamentale premessa secondo cui l'identità del segnalante non può essere rivelata, la legge:

-i soggetti ai quali la segnalazione può essere effettuata (Responsabile prevenzione della corruzione, ANAC, Autorità Giudiziaria ordinaria e contabile);

-le modalità con la quale la segnalazione deve essere effettuata: informatica e con il ricorso a strumenti di crittografia, demandandone il dettaglio ad apposite istruzioni operative dell'ANAC.

Da ultimo, il Decreto 101/2018 di recepimento del Regolamento Privacy (UE), pubblicato in Gazzetta Ufficiale lo scorso 4 settembre 2018, i dettagli sulla regolamentazione dell'accesso ai dati personali nelle segnalazioni whistleblowing.

Oggetto della disposizione è l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento Privacy (UE) 2016/679. Nello specifico, è trattata la regolamentazione dell'accesso ai dati personali riguardanti le segnalazioni di illecito.

Nel decreto 101/2018 viene stabilito che l'accesso a questi dati può avvenire solo in presenza di determinate misure di sicurezza o, in alternativa, previa l'autorizzazione del Garante Privacy. Le novità introdotte sono diverse ed è possibile ravvisare una delle principali nell'art. 2-undecies. In questo punto, si sottolinea infatti la limitazione dei diritti dell'interessato in caso di un pregiudizio concreto ed effettivo:

- le disposizioni antiriciclaggio tutelino l'interessato;
- al dipendente che segnala un illecito (ai sensi della Legge 30 novembre 2017 n.179) di cui sia a conoscenza per via del proprio rapporto di lavoro, sia garantita la riservatezza.

Passando al comma 3 dell'articolo in questione, si arriva quindi al dettaglio delle modalità attraverso le quali i diritti degli artt. 15 e 22 del Regolamento UE hanno modo di essere esercitati: si tratta quindi dei diritti di accesso, rettifica, cancellazione e oblio, limitazione, portabilità e opposizione al trattamento del dato.

In questo punto si richiede il rispetto delle misure di tutela della riservatezza in merito alle rispettive normative (D.lgs. 231/07 con riguardo all'antiriciclaggio e 179/2017 per quanto riguarda il whistleblowing). Inoltre, l'esercizio di questi diritti può essere limitato, ritardato o eventualmente eluso per mezzo di una comunicazione motivata, senza che questa possa in alcun modo compromettere la finalità della limitazione, nei tempi e nei limiti in cui questo rappresenta una misura proporzionata e necessaria.

## 15.2 Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza previste da leggi, contratti e

regolamenti.

### 15.3 Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

### 15.4 Modalità e destinatari della segnalazione

Il Comune mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello (di seguito), il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura.

La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente, il quale potrà avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di persone per la gestione delle segnalazioni.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione interna non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica del Comune ***anticorruzione@comune.caiazzo.ce.it*** inserendo nell'oggetto della mail la dicitura **“segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione”**;
- a mezzo del servizio postale o brevi manu; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura **“All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale”**, al fine di evitare che soggetti terzi possano venire a conoscenza del contenuto della medesima. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui quest'ultima non è opponibile per legge.

### 15.5 Attività di analisi e verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture dell'Ente e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, nonché al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché sia espletato l'esercizio dell'azione disciplinare;
- a comunicare l'esito dell'accertamento agli organi e alle strutture competenti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

### 15.6 Tutela del whistleblower

#### **A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione**

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

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

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della predetta L. 241/1990.

#### **B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione (ovvero, qualora la presunta discriminazione sia imputata al predetto Responsabile, al Segretario Comunale). Il Responsabile della struttura (ovvero il Segretario Comunale) valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- al Responsabile del Servizio Contenzioso del Comune, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Ente;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica.

#### 15.7 Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

**Modulo per la segnalazione di condotte illecite  
Whistleblowing policy**

<p>I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello. Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge (articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"), il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Caiazzo prevedono - tra l'altro - che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre sistemi a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;</li> <li>- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ameno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;</li> <li>- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;</li> <li>- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ANAC i fatti di discriminazione.</li> </ul> <p>Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. e il P.T.P.C. del Comune.</p>	
<b>Nome e Cognome del segnalante:</b>	
<b>Qualifica o posizione professionale<sup>1</sup>:</b>	
<b>Sede/Ufficio di servizio:</b>	
<b>Tel./cell.:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Data/periodo in cui si è verificato il fatto:</b>	
<b>Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:</b>	<input type="checkbox"/> all'interno della sede comunale (indicare ufficio) ..... ..... <input type="checkbox"/> all'esterno della sede comunale (indicare luogo e indirizzo) ..... .....
<b>Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano<sup>2</sup>:</b>	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione
	<input type="checkbox"/> altro (specificare): ..... ..... .....
	..... .....

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

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

<b>Descrizione del fatto (condotta ed evento):</b>	..... ..... ..... .....
<b>Autore/i del fatto<sup>3</sup>:</b>	..... ..... ..... ..... .....
<b>altri eventuali soggetti a conoscenza del fattoe/o in grado di riferire sul medesimo<sup>4</sup>:</b>	..... ..... ..... .....
<b>Data, ____/____/____</b>	<b>Firma<sup>5</sup></b>

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

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

<sup>5</sup> La segnalazione, sottoscritta, può essere presentata:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica certificata segretario.santamaro@asmepec.it, inserendo nell'oggetto della mail la dicitura "segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione";

- a mezzo del servizio postale o brevi manu; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale", al fine di evitare che soggetti terzi possano venire a conoscenza del contenuto della medesima. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui quest'ultima non è opponibile per legge

**PARTE V**  
**AREE DI RISCHIO – REGISTRO DEI RISCHI – STIMA DEL RISCHIO - MISURE SPECIFICHE**

**AREA DI RISCHIO 1 : PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.**

**PROCESSO: CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE VIGILANZA-SERVIZI SOCIALI**

**RISCHIO: MEDIO**

**ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:**

- 1) Contributo per gravi condizioni patologiche;
- 2) Contributo per perdita di alloggio (sfratto o per altre cause non imputabili al soggetto)
- 3) Contributo a seguito di dimissioni dagli ospedali psichiatrici o dal servizio di psichiatria
- 4) Contributo in favore delle famiglie di soggetti portatori di grave handicap;
- 5) Contributo sulle spese funerarie per gli indigenti;
- 6) Contributo per assistenza abitativa (fitto, canone acqua, telefono, gas, luce, spese per allacciamento luce,spese per piccole riparazioni);
- 7) Contributi per nuclei familiari con minori, disabili ed anziani a rischio di istituzionalizzazione o dimessi da strutture residenziali;
- 8) Contributi in favore di gestanti nubili, donne sole e/o con figli a carico (ragazze madri,donne separate,vedove);
- 9) Ammissione al progetto Banco Alimentare (Banco delle Opere di carità);
- 10) Buoni per acquisto di materiale didattico, di corredo personale e di libri, non compresi nei buoni libroforniti ai sensi della vigente normativa;
- 11) Concessione in comodato d'uso di libri di testo;
- 12) Soggiorno climatico-termale.

**REGISTRO DEI RISCHI:**

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi.
- 6) Previsione di requisiti e criteri non obiettivi e/o di procedimenti non ben individuati, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti e/o categorie di soggetti
- 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.
- 9) Adozione di atti/procedure/comportamenti non conformi alla normativa vigente, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti e/o categorie di soggetti, favoriti da regolamentazione eccessiva, obsoleta e/o poco chiara

**STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
-----------	---------	-------------	-------------

<b>Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo</b>	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
<b>Processo decisionale discrezionale</b>	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
<b>Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti</b>	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	X
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e/o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti	X



		impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	X
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	X
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

#### LIVELLO DI RISCHIO: MEDIO

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del relativo Regolamento Comunale	Immediata	Sussistenza/assenza della pubblicizzazione
Adozione ed indicazione di una casella di posta certificata resa nota sul sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze	All'atto dell'attivazione della procedura	Adozione e indicazione/ mancata adozione ed indicazione della casella di pec
Adozione di procedure standardizzate	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate, tramite l'inoltro delle istanze via email, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE presentate dagli utenti	Immediata	Presenza/assenza controlli
Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando <i>forme di anonimato dei dati personali</i> (solo l'iniziale del nome e cognome) al fine di consentire agli Organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria	Immediata	Presenza o meno della pubblicazione
Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative	Immediata	Sussistenza/assenza di erogazioni nel range di tempo considerato
Semplificazione normativa: superamento molteplicità di atti interni attraverso uno strumento di regolamentazione unico e aggiornato	Entro il 31.12.2022	Redazione proposta di regolamento unico e aggiornato
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	immediata	Attivazione/mancata attivazione

## SETTORE RESPONSABILE: VIGILANZA

### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

### AREA DI RISCHIO 2: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

**PROCESSO: TITOLI EDILIZI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE TECNICO – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA**

**RISCHIO: ALTO**

### ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:

- 1) Permessi di costruire
- 2) Permessi di costruire in deroga
- 3) Permessi di costruire in sanatoria
- 4) Permessi di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica;
- 5) Permessi di costruire convenzionati;
- 6) Annullamento permessi di costruire;
- 7) Controllo DIA, SCIA, attività edilizia libera.

### REGISTRO DEI RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato nonveritiero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 7) Possibile sussistenza di conflitto di interessi

### STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i	

esterni e benefici per i destinatari del processo		destinatari	
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
Processo decisionale non trasparente	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva	

<b>PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>		attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

#### LIVELLO DI RISCHIO: ALTO

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Adozione ed indicazione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;	immediata	Adozione e indicazione/ mancata adozione ed indicazione della casella di pec
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione;	Immediata	Presenza/assenza archiviazione informatica con scannerizzazione documentazione
Rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle istanze;	Immediata	Verifica rispetto/mancato rispetto ordine cronologico
Verifica della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e diritto per l'adozione dell'atto, dei requisiti formali e sostanziali, compresa la verifica di avvenuto pagamento/eventuale esenzione, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

#### SETTORE RESPONSABILE: TECNICO

#### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

#### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei

**PROCESSO: LOTTIZZAZIONI EDILIZIE**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE TECNICO**

**RISCHIO: ALTO**

Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l' idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:**

1) Lottizzazioni edilizie.

**REGISTRO DEI RISCHI:**

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato nonveritiero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 7) Possibile sussistenza di conflitto di interessi.

**STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	medio	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	basso	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
Processo decisionale non trasparente	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	medio	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di	

		attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

#### LIVELLO DI RISCHIO: ALTO

MISURE DI PREVENZIONE:	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Verifica della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e diritto, dei requisiti formali e sostanziali, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo;	immediata	Esistenza/inesistenza valutazione analitica

predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	Immediata	Predisposizione ed utilizzo/mancata predisposizione ed utilizzo di schemi standard
archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione;	Immediata	Presenza/assenza archiviazione informatica con scannerizzazione documentazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

## SETTORE RESPONSABILE: TECNICO

### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**PROCESSO: AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIALI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO COMMERCIO-SUAP**

**RISCHIO: MEDIO**

### ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:

- 1) Autorizzazioni cartelli pubblicitari;
- 2) Rilascio autorizzazioni attività produttive;
- 3) Rilascio autorizzazioni attività commerciali;
- 4) Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (COMMERCIO AMBULANTE);
- 5) Autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (COMMERCIO IN SEDE FISSA);
- 6) Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi;
- 7) Autorizzazione apertura nuove edicole;
- 8) Noleggio con conducente;
- 9) Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 TULPS;
- 10) Verifiche SCIA;
- 11) Adozione atti e provvedimenti di sospensione/inibizione attività consequenziali all'accertamento di inosservanza normative, abusi e/o infrazioni

### REGISTRO DEI RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi

- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 7) Possibile sussistenza di conflitto di interessi.

STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	X
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	X
Processo decisionale non trasparente	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame,	



		concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/l responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/l responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/l responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	X

#### LIVELLO DI RISCHIO: MEDIO

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Acquisizione delle pratiche esclusivamente per via telematica;	immediata	Esclusività/non esclusività dell'acquisizione telematica
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle istanze;	Immediata	Verifica rispetto/mancato rispetto ordine cronologico
Verifica della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e diritto per l'adozione dell'atto, dei requisiti formali e sostanziali, compresa la verifica di avvenuto pagamento/eventuale esenzione, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione;	Immediata	Presenza/assenza archiviazione informatica con scannerizzazione documentazione
Adozione tempestiva degli atti e provvedimenti consequenziali all'accertamento di inosservanza	Immediata	Presenza/assenza di atti e provvedimenti

normative, abusi e/o infrazioni		tempestivamente adottati
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

## SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO

### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

### PROCESSO: CONCESSIONI CIMITERIALI

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE TECNICO – SERVIZI CIMITERIALI**

**RISCHIO: MEDIO**

### ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:

Concessioni cimiteriali

### REGISTRO DEI RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 7) Possibile sussistenza di conflitto di interessi.

### STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo	X

		decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
<b>Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti</b>	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	X
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il	X

delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi		monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	
	<b>medio</b>	Il/i responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/i responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

#### LIVELLO DI RISCHIO: MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE:	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle istanze;	Immediata	Verifica rispetto/mancato rispetto ordine cronologico
Verifica della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e diritto per l'adozione dell'atto, dei requisiti formali e sostanziali, compresa la verifica di avvenuto pagamento/eventuale esenzione, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

#### SETTORE RESPONSABILE: TECNICO

#### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

#### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**PROCESSO: OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: MEDIO**

**ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:**

rilascio autorizzazioni occupazioni di suolo pubblico

**REGISTRO DEI RISCHI:**

- False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- Possibile sussistenza di conflitto di interessi.

**STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
<b>Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo</b>	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
<b>Processo decisionale discrezionale</b>	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
<b>Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti</b>	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	X
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di	

		rilevi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	X

#### LIVELLO DI RISCHIO: MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE:	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle istanze;	Immediata	Verifica rispetto/mancato rispetto ordine cronologico

Verifica della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e diritto per l'adozione dell'atto, dei requisiti formali e sostanziali, compresa la verifica di avvenuto pagamento/eventuale esenzione, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

**SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA**

**PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

**MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**PROCESSO: PERMESSI DI CIRCOLAZIONE, PASS VARI (DIVERSAMENTE ABILI, ZTL, PARCHEGGI RESIDENTI)**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: VIGILANZA**

**RISCHIO: MEDIO**

**ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:**

rilascio permessi di circolazione, pass vari (diversamente abili, ztl, parcheggi residenti)

**REGISTRO DEI RISCHI:**

- False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- Possibile sussistenza di conflitto di interessi.

**STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
<b>Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo</b>	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e	

		benefici per i destinatari	
<b>Processo decisionale discrezionale</b>	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
<b>Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti</b>	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	X
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il	X



prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi		monitoraggio con consistente ritardo	
	<b>medio</b>	Il/l responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/l responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	X

#### LIVELLO DI RISCHIO: MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE:	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Rispetto dell'ordine cronologico dell'esame delle istanze;	Immediata	Verifica rispetto/mancato rispetto ordine cronologico
Verifica della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e diritto per l'adozione dell'atto, dei requisiti formali e sostanziali, compresa la verifica di avvenuto pagamento/eventuale esenzione, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

#### SETTORE RESPONSABILE: VIGILANZA

##### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

##### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

### AREA DI RISCHIO 3: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI.

**PROCESSO: ABUSI EDILIZI-ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI.**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE TECNICO –SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

**RISCHIO: ALTO**

#### ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:

- 1) Abusi edilizi;
- 2) Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti;
- 3) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente;
- 4) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di attività produttive e commercio;
- 5) Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive;
- 6) Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;
- 7) Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità;
- 8) Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc;
- 9) Adozione atti e provvedimenti consequenziali all'accertamento di inosservanza normativa, abusi e/o infrazioni

#### REGISTRO DEI RISCHI

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 7) Possibile sussistenza di conflitto di interessi

#### STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X

	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	X
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	

<b>processi</b>			
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

#### LIVELLO DI RISCHIO: ALTO

MISURE DI PREVENZIONE:	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Sviluppo di un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni	Immediata	Sviluppo/assenza di sistema informatico
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Implementazione controlli sul territorio;	Entro 31.12.2022	Maggior numero di controlli nell'anno rispetto a quello precedente
Compartecipazione del personale dell'ufficio all'attività di verifica con condivisione delle fasi procedurali e relativa attestazione	Immediata	Sussistenza/assenza della compartecipazione risultante dagli atti
Adozione tempestiva degli atti e provvedimenti consequenziali all'accertamento di inosservanza normative, abusi e/o infrazioni	Immediata	Presenza/assenza di atti e provvedimenti tempestivamente adottati
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

#### SETTORE RESPONSABILE: TECNICO, VIGILANZA-SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

#### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

#### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**PROCESSO: ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

**RISCHIO: MEDIO**

#### ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

## REGISTRO DEI RISCHI

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 7) Possibile sussistenza di conflitto di interessi

### STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	X
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	medio	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	basso	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
Processo decisionale non trasparente	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	medio	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	

	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/i responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/i responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/i responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

#### LIVELLO DI RISCHIO: ALTO

MISURE DI PREVENZIONE:	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Verifica e aggiornamento dati contribuenti alla luce delle banche dati presso Ufficio Anagrafe	Entro il 31.12.2022	Integrazione dati
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate

Verifica della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e diritto, dei requisiti formali e sostanziali, per eventuali esenzioni, agevolazioni, richieste di annullamento, richieste di rimborso etc... e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Adozione tempestiva degli atti e provvedimenti consequenziali all'accertamento di inosservanza normative, abusi e/o infrazioni	Immediata	Presenza/assenza di atti e provvedimenti tempestivamente adottati
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

## SETTORE RESPONSABILE: ECONOMICO-FINANZIARIO – SERVIZIO TRIBUTI

### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

## AREA DI RISCHIO 4 : CONTRATTI PUBBLICI

**PROCESSO: AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: ALTO**

### PROCEDIMENTI:

Affidamento, con qualunque procedura, di lavori, servizi e forniture di cui al Codice dei Contratti

### REGISTRO DEI RISCHI COMUNI A TUTTI I PROCESSI:

Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza;

Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente: rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio;

Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre

Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. Affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a))

Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati *ab origine* nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co.4)

mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;

rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;

mancata o incompleta definizione dell'oggetto;

Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa

Mancata, incompleta o non corretta quantificazione del corrispettivo;

Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza;  
Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento, laddove richiesto  
mancata comparazione di offerte  
anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento  
mancata indicazione del RUP  
violazione o elusione della disciplina in materia di nomina della commissione giudicatrice per le gare con oepv  
Mancata rispetto della disciplina dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)  
Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)  
Mancata acquisizione della dichiarazione Anti-Pantouflage ex art. 53, c. 16 ter, d.lgs.n.165/2001  
Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali)  
Mancanza di trasparenza

STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER TUTTI I PROCESSI

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
<b>Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo</b>	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
<b>Processo decisionale discrezionale</b>	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
<b>Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti</b>	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli	



		obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

#### LIVELLO DI RISCHIO: ALTO

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI:	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Definizione del fabbisogno, dell'oggetto e del corrispettivo sulla base delle reali esigenze dell'Ente contenute negli strumenti di programmazione economico-finanziaria;	Immediata	Attestazione nell'atto con richiamo degli strumenti di programmazione economico-finanziaria

Adozione determina a contrarre completa degli elementi previsti dall'art.32 del D.Lgs. n.50/2016	Immediata	Adozione/assenza di determina a contrarre completa
Esplicitazione presupposti e motivazioni della procedura prescelta, dei criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte	Immediata	Presenza/assenza nell'atto
Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti per ogni tipologia di procedura	Immediata	Verifica presenza/assenza pubblicazione
Rispetto dei presupposti per derogare al principio di rotazione e per procedere ad eventuali modifiche contrattuali (es. proroghe o varianti ex art. 106) o rinnovi contemplati <i>ab origine</i> nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co.4), e relativa attestazione nel corpo dell'atto	Immediata	Presenza/assenza di attestazione
Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione con riferimento a tempi, dimensioni e modalità d'attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca esplicitamente previste	Immediata	Presenza/assenza nella documentazione di gara
Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto.	Immediata	Presenza/assenza nella documentazione di gara
Estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'Ente e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Immediata	Presenza/assenza nella documentazione di gara e nel contratto
Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto.	Immediata	Presenza/assenza nella documentazione di gara
Acquisizione del CIG e Attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto).	Immediata	Presenza/assenza nella documentazione di gara
Adeguata motivazione del mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza;	immediata	Presenza/assenza nell'atto
Nelle ipotesi di gara informale, ove non siano stati costituiti elenchi di operatori economici, svolgimento di indagini di mercato in maniera aperta, trasparente e tracciabile, ed esplicitazione nell'atto	immediata	Esplicitazione o meno nell'atto
Esclusiva competenza degli organi tecnici nello svolgimento delle indagini esplorative	immediata	Verifica soggetto che ha svolto indagine
Pedissequa applicazione della disciplina sulla acquisizione delle offerte nel rispetto della segretezza e sulla comparazione delle offerte e relativa attestazione nell'atto	immediata	Presenza/assenza attestazione
Indicazione del RUP	immediata	Presenza/assenza indicazione nell'atto
Rispetto della disciplina in materia di nomina della commissione giudicatrice per le gare con oepv	immediata	Provvedimento di nomina della commissione
Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione	immediata	Sussistenza/assenza dichiarazioni
Verifica dei requisiti di carattere generale (es. DURC) e speciale (ex artt. 80 e 83) e relativa attestazione nel corpo dell'atto	immediata	Sussistenza/assenza attestazione nel corpo dell'atto
Acquisizione della dichiarazione da parte delle ditte di insussistenza di divieti a contrarre ex art. 53, c. 16 ter, d.lgs.n.165/2001 (Pantouflage)	immediata	Acquisizione o meno dichiarazione
Verifica della completezza del contratto, convenzione o	immediata	Contratto

incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione		completo/incompleto
Verifiche sulla corretta esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali) e attivazione strumenti di garanzia (es. penali) previsti	immediata	Sussistenza/assenza documentazione attestante verifica, specie in fase di liquidazione
Adeguate pubblicizzazione e verbalizzazione delle varie fasi della procedura	immediata	Sussistenza/assenza pubblicizzazione e verbalizzazione
Pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, L.190/2012	immediata	Sussistenza/assenza pubblicazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

## SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA

### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**PROCESSO: PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: ALTO**

Procedimenti:

- 1) Procedura negoziata senza bando di gara ai sensi del Codice dei Contratti
- A) ragioni di natura tecnica;
- B) estrema urgenza;

MISURE DI PREVENZIONE (ulteriori rispetto a quelle comuni di cui sopra):	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Verifica sussistenza ed adeguata motivazione, nel primo atto della procedura, della sussistenza dei relativi presupposti (art. 63 Codice dei Contratti)	immediata	Sussistenza/assenza verifica e adeguata motivazione
Verifica assenza modifica sostanziale delle condizioni di contratto, in caso di procedura deserta (art. 63, c.2, lett. a)) e relativa attestazione nell'atto		Sussistenza/assenza attestazione nell'atto
Definire tecnicamente il bene/servizio da ricercare e dimostrare che non vi sono sul mercato altri operatori in grado di fornire quel bene (art. 62, c.2, lett. b) e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione nell'atto
Urgenza qualificata (art. 62,c.2,lett.c) e relativa attestazione nell'atto: descrivere e motivare le esigenze	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione nell'atto

eccezionali e contingenti; efficacia dell'affidamento limitata nel tempo e circoscritta alla persistenza dell'evento straordinario; Urgenza non imputabile alla stazione appaltante (es. terremoto, inondazione);		
Individuazione degli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e selezione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Attestazione nell'atto.	Immediata	Presenza/assenza della attestazione nell'atto

**SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA**

**PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

**MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

<b>PROCESSO: AFFIDAMENTI DIRETTI</b>
<b>STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI</b>
<b>RISCHIO: ALTO</b>

Procedimenti:

Affidamenti diretti di lavori, servizi, forniture

<b>MISURE DI PREVENZIONE (ulteriori rispetto a quelle comuni di cui sopra):</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Obbligo di verifica, di adeguata motivazione e di attestazione, nell'atto, della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto	immediata	Sussistenza/assenza verifica e adeguata motivazione nell'atto
In caso di affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, quest'ultima deve contenere: l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.	Immediata	Sussistenza/assenza di tutti gli elementi nell'atto
Rispetto del principio di rotazione o puntuale indicazione dei presupposti per la relativa deroga, con attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione nell'atto
Per la manutenzione ordinaria della rete idrica e di quella fognaria, delle strade comunali, del verde pubblico, ecc., redazione di apposito progetto tecnico o	Immediata	Presenza/assenza progetto/relazione

relazione dei lavori occorrenti riferiti a periodi temporali predeterminati, i cui lavori vanno affidati mediante procedura ad evidenza pubblica		
Stipula contratto mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata, o strumenti analoghi	Immediata	Stipula/mancata stipula contratto secondo le modalità previste

**SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA**

**PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

**MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**PROCESSO: PROROGHE E RINNOVI CONTRATTUALI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: ALTO**

Procedimenti:

Proroghe contrattuali

Rinnovi contrattuali

<b>MISURE DI PREVENZIONE (ulteriori rispetto a quelle comuni di cui sopra):</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Obbligo di indire, almeno sei (6) mesi prima della scadenza dei contratti, le procedure di aggiudicazione secondo le modalità del Codice degli appalti;	immediata	Verifica rispetto/mancato rispetto dei tempi di indizione procedura
Verifica sussistenza ed adeguata motivazione, con attestazione nell'atto, della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi contrattuali alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.	immediata	Sussistenza/assenza verifica e adeguata motivazione nell'atto
Esplicita previsione <i>ab origine</i> nella documentazione di gara, considerando il relativo importo ai fini del calcolo del valore dell'appalto	immediata	Sussistenza/assenza previsione e inclusione importo nel valore dell'appalto

**SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA**

**PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

## MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**PROCESSO: SOMMA URGENZA**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: ALTO**

Procedimenti:

Procedure in caso di somma urgenza ai sensi del Codice dei Contratti

**REGISTRO DEI RISCHI** (ulteriori rispetto a quelli comuni di cui sopra)

- ricorso immotivato alla deroga
- affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge
- affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge
- incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza

<b>MISURE DI PREVENZIONE (ulteriori rispetto a quelle comuni di cui sopra):</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Motivazione puntuale del ricorso alla deroga o alla somma urgenza	immediata	Verifica sussistenza/assenza
Motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario	immediata	Verifica sussistenza/assenza
Rotazione nelle procedure di affidamento	immediata	Verifica sussistenza/assenza
Verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione	immediata	Sussistenza/assenza verifica e adeguata motivazione nell'atto
Indicazione del responsabile del procedimento	immediata	Sussistenza/assenza indicazione
Acquisizione delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria e attestazione nell'atto	immediata	Verifica sussistenza/assenza attestazione
Verifica requisiti e attestazione nel primo atto successivo	immediata	Verifica sussistenza/assenza attestazione
Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione	immediata	Verifica pubblicazione/mancata pubblicazione
Comunicazione all'ANAC	immediata	Verifica avvenuta comunicazione

**SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA**

### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità

amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

## MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

### AREA DI RISCHIO 5 : TRANSAZIONI, ACCORDI BONARI E ARBITRATI

**MACRO PROCESSI: DEFINIZIONE E APPROVAZIONE DI TRANSAZIONI, ACCORDI BONARI E ARBITRATI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: MEDIO**

#### REGISTRO DEI RISCHI

- False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento.
- Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati
- Mancata valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia
- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente non rispetta l'ordine cronologico nella trattazione ovvero accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- carenza di trasparenza sulla definizione e approvazione dei predetti provvedimenti
- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza;

#### STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	medio	Esercizio prolungato della responsabilità del	

		processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai</b>	<b>alto</b>	Il/i responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/i responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/i responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e	



<b>monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>		informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	X

#### LIVELLO DI RISCHIO: MEDIO

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Verifica ed attestazione, nell'atto di approvazione, della sussistenza dei presupposti e delle motivazioni, di fatto e di diritto, con analitica indicazione delle ragioni di convenienza ed economicità per l'Ente;	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: oggetto importo soggetto beneficiario responsabile del procedimento estremi del provvedimento di definizione. assenza conflitto di interessi rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione;	Immediata	Presenza/assenza pubblicazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

#### SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA

##### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

##### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

## AREA DI RISCHIO 6: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE.

**PROCESSO: ACQUISIZIONE RISORSE UMANE**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: ALTO**

### ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

Assunzione di personale a tempo indeterminato;

Assunzione di personale a tempo determinato;

Progressioni verticali;

### REGISTRO DEI RISCHI:

- Errata ricognizione delle esigenze al fine di favorire assunzioni mirate di personale non necessario
- Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati.
- Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sull'esito del provvedimento finale.
- Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti
- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- omessa o incompleta verifica dei requisiti;
- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti;
- interventi ingiustificati di modifica del bando;
- elusione vincoli normativi;
- elusione vincoli di spesa;
- contiguità tra componenti commissione e concorrenti;
- inconfiribilità componente commissione;
- inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione;
- mancanza dei requisiti professionali;
- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza.

## STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
Processo decisionale non trasparente	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello	X

		stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/i responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/i responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/i responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

#### LIVELLO DI RISCHIO: ALTO

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Corretta definizione del programma triennale del fabbisogno del personale sulla base delle reali esigenze dell'Ente	immediata	Corretta/non corretta definizione del fabbisogno
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Attivazione di procedure sulla base del fabbisogno dell'Ente, contenuto nel programma triennale del fabbisogno di personale e negli strumenti di programmazione economico-finanziaria	Immediata	Procedure conformi/diformi
Esplicitazione presupposti e motivazioni della procedura e dei criteri di selezione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza esplicitazione nell'atto
Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti per ogni tipologia di procedura	Immediata	Rispetto/mancato rispetto pubblicità
Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso;	Immediata	Sussistenza/assenza pubblicazione
Adozione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;	Immediata	Adozione e indicazione/ mancata adozione ed indicazione della casella di pec
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Verifica sussistenza presupposti e relativa attestazione nell'atto per procedure assunzionali flessibili	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione

Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione per far parte di Commissioni di concorso pubblico.	Immediata	Acquisizione/mancata acquisizione dichiarazioni
Predeterminazione e rispetto dei criteri per l'individuazione dei componenti della Commissione e attestazione nell'atto di nomina;	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione nell'atto
Rotazione dei componenti delle Commissioni di concorso;	Immediata	Verifica rotazione
Adeguatezza pubblicizzazione e verbalizzazione delle varie fasi della procedura;	Immediata	Sussistenza/assenza pubblicizzazione e verbalizzazione
Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti delle operazioni concorsuali da parte dell'ufficio competente	Immediata	Sussistenza/assenza pubblicazione
Verifica della completezza del contratto, con previsione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'Ente e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché della previsione di cui all'art.53, c.16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (pantouflage)	Immediata	Verifica completezza/incompletezza contratto
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale.	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Immediata	Attivazione/mancata attivazione
Verifica e attestazione nell'atto: - delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione - delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando - dell'assenza conflitto di interesse - del rispetto dei vincoli normativi - del rispetto dei vincoli di spesa - del rispetto di tutti i presupposti di assunzione - della conferibilità dell'incarico di componente commissione - dell'adeguatezza dei criteri di accesso - dei requisiti professionali - del rispetto obblighi di trasparenza	Immediata	Presenza/assenza dell'attestazione nell'atto

**SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA**

**PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

**MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**PROCESSO: GESTIONE DEL PERSONALE****STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI****RISCHIO: ALTO****PROCEDIMENTI:**

Gestione giuridica del personale (ferie, permessi, congedi etc...)  
 Misurazione e valutazione performance dipendenti;  
 Salario accessorio e progressioni orizzontali.

**REGISTRO DEI RISCHI**

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 7) Possibile sussistenza di conflitto di interessi
- 8) Erronea applicazione delle normative e CCNL vigenti al fine di attribuire indebiti vantaggi economici
- 9) Discrezionalità nella individuazione delle indennità in assenza di adeguati criteri

**STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
<b>Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo</b>	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
<b>Processo decisionale discrezionale</b>	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
<b>Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti</b>	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di	

		rilevi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

LIVELLO DI RISCHIO: ALTO

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
-------------------------------	----------------------------	--

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Osservanza delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, con applicazione di metodi di valutazione oggettivi, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Immediata	Rispetto/mancato rispetto pubblicità
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Verifica sussistenza presupposti di fatto e di diritto per adozione dell'atto e relativa attestazione nell'atto. Per esempio, per il salario accessorio e le progressioni economiche, in particolare, verifica e attestazione nell'atto della sussistenza, nel rispetto della disciplina vigente, della costituzione del fondo risorse decentrate, della contrattazione decentrata integrativa, della conclusione delle procedure per l'erogazione del salario accessorio.	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale.	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

**SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA**

**PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

**MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**AREA DI RISCHIO 7 : INCARICHI E NOMINE**

**PROCESSO: CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: ALTO**

**PROCEDIMENTI:**

- 1) Incarichi esterni di alta professionalità;
- 2) Incarichi di studio, ricerca e consulenza;
- 3) Incarichi di collaborazione.

**REGISTRO DEI RISCHI:**

- Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di



- accesso a pubbliche opportunità;
- Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
- Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sull'assunzione del provvedimento finale.
- Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti
- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;
- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;
- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;
- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto;
- procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);
- violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti

#### STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	medio	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	basso	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
Processo decisionale non trasparente	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	medio	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la	X

		pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato” o di rilievi da parte dell’organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, né di rilievi da parte dell’organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell’ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell’ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/l responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/l responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/l responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

#### LIVELLO DI RISCHIO: ALTO

MISURE DI PREVENZIONE:	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Previsione dell’incarico nel piano preliminare per il conferimento degli incarichi approvato	immediata	Verifica previsione/mancata previsione
Obbligo di astensione in caso di conflitto d’interessi e relativa attestazione (circa l’assenza di conflitto d’interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione

Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art. 53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento dell'incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconferibilità previsti dal d.lgs. 39/2013. Relativa attestazione nell'atto	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione nell'atto
Criteri di rotazione dell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi e relativa attestazione nell'atto	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Utilizzo di criteri di valutazione oggettivi e relativa attestazione nell'atto	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, SEZIONE TRASPARENZA, degli incarichi e consulenze conferiti, contenenti le seguenti informazioni: - estremi atto di conferimento; - curriculum vitae; - compenso; - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche elettive in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;		pubblicazione/mancata pubblicazione elenco
Adozione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;	immediata	Adozione e indicazione/ mancata adozione ed indicazione della casella di pec
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica;	Immediata	Espletamento o meno procedura pubblica
Estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;	Immediata	Previsione/mancata previsione estensione
Acquisizione, all'atto dell'incarico, della dichiarazione relativa alla inesistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione		Acquisizione/mancata acquisizione dichiarazione
Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione		Rispetto/mancato rispetto obblighi
Pubblicazione tempestiva del link nella sezione "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto;		presenza/assenza pubblicazione link
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

**SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA**

#### **PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità

amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

## MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

### AREA DI RISCHIO 8 : GESTIONE DEI RIFIUTI

**PROCESSO: PULIZIA STRADE, RACCOLTA, SMALTIMENTO, TRASPORTO RIFIUTI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE TECNICO – VIGILANZA-POLIZIA MUNICIPALE**

**RISCHIO: ALTO**

Procedimento: controllo esecuzione appalto

#### REGISTRO DEI RISCHI:

- Possibile conflitto di interessi
- assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (gestito direttamente o non)
- assenza di un modello organizzativo per le diverse frazioni di rifiuto
- mancato controllo sulle modalità di raccolta e di smaltimento
- assenza di motivazioni per l'affidamento totale o parziale del servizio all'esterno dell'ente
- assenza piano economico finanziario (valutazione efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare
- assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore

#### STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto	

		coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X

<b>interni del biennio precedente</b>	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

**LIVELLO DI RISCHIO: ALTO**

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Evidenziare e relazionare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare.	immediata	Sussistenza/assenza relazione
Verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali e relativa attestazione in sede di adempimenti nella fase esecutiva	immediata	Verifica/assenza verifica della attestazione
Valutare l'andamento economico-finanziario della gestione.	immediata	Sussistenza/assenza valutazione
Sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio dell'ente.	immediata	Adozione/assenza sistema di monitoraggio
Elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del servizio.	immediata	Sussistenza/assenza report
Analisi e relazione delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento.	Immediata	Sussistenza/assenza relazione
Estensione del codice di comportamento e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai dipendenti che non appartengono all'ente, ma a ditte esterne.	Immediata	Previsione/mancata previsione estensione negli atti e contratti
Controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore e relativa attestazione in sede di adempimenti nella fase esecutiva	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione
Controllo sulla qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza.	Entro il 31.12.2022	Somministrazione/mancata somministrazione questionari
Controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore.	Immediata	Presenza/assenza documentazione attestante il controllo
Rispetto obblighi trasparenza e pubblicazione;	Immediata	Rispetto/mancato rispetto obblighi; presenza/assenza pubblicazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

**SETTORE RESPONSABILE: TECNICO, VIGILANZA**

**PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

**MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

## AREA DI RISCHIO 9: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

**PROCESSO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: MEDIO**

### PROCEDIMENTI:

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Alienazioni di beni comunali

Locazioni attive

Manutenzione del patrimonio comunale (Sede municipale e altri immobili comunali, Impianti comunali, Aree verdi, cimitero, strade, rete idrica, fognatura etc...)

Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche

Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe di famiglia

Gestione società in house, società controllate e società partecipate

Gestione di hardware, software e sito comunale

### REGISTRO DEI RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 1) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai possibili beneficiari
- 2) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività per favorire o ostacolare interessi privati;
- 6) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 9) Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti
- 10) Possibile sussistenza di conflitto di interessi;

### STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
-----------	---------	-------------	-------------

<b>Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo</b>	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
<b>Processo decisionale discrezionale</b>	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
<b>Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti</b>	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	X
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei	X



		dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/l responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/l responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/l responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	X

#### LIVELLO DI RISCHIO: MEDIO

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Rispetto delle procedure specifiche e relativa attestazione nell'atto	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione	Immediata	Rispetto/mancato rispetto pubblicità
Verifica sussistenza presupposti di fatto e di diritto per adozione dell'atto e relativa attestazione nell'atto. Per esempio, per alienazioni di beni immobili comunali, verifica sussistenza dei presupposti e relativa attestazione nell'atto per la scelta della procedura da seguire tra quelle previste nel Regolamento comunale.	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale.	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

#### SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA

##### PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

##### MONITORAGGIO

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere

periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

## AREA DI RISCHIO 10: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

**PROCESSO: SERVIZI LEGALI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: TUTTI I SETTORI**

**RISCHIO: MEDIO**

### ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:

Supporto giuridico e pareri  
Gestione del contenzioso

### REGISTRO DEI RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità;
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai possibili beneficiari
- 3) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 6) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività per favorire o ostacolare interessi privati;
- 7) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 10) Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti
- 11) Possibile sussistenza di conflitto di interessi;
- 12) eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;
- 13) carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;
- 14) ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;
- 15) mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto;
- 16) procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...);
- 17) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti

### STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
<b>Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del</b>	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X

<b>processo</b>	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
<b>Processo decisionale discrezionale</b>	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
<b>Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti</b>	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	X
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il	X

prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi		monitoraggio con consistente ritardo	
	<b>medio</b>	Il/l responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/l responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	X

#### LIVELLO DI RISCHIO: MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE:	TEMPI DI ATTUAZIONE	TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO
Previsione dell'incarico nel piano preliminare per il conferimento degli incarichi approvato, se necessario	immediata	Verifica previsione/mancata previsione
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Rispetto delle procedure specifiche e relativa attestazione nell'atto	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione	Immediata	Rispetto/mancato rispetto pubblicità
Verifica sussistenza presupposti di fatto e di diritto per adozione dell'atto e relativa attestazione nell'atto. Per esempio, per affidamento incarico legale, verifica della decisione dell'Ente di agire/resistere in giudizio.	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione
Rispetto principio di rotazione o adeguata motivazione della sussistenza dei presupposti per derogarvi e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione
Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art. 53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento dell'incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconferibilità previsti dal d.lgs. 39/2013. Relativa attestazione nell'atto	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione nell'atto
Criteri di rotazione dell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi e relativa attestazione nell'atto	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Utilizzo di criteri di valutazione oggettivi e relativa attestazione nell'atto	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, SEZIONE TRASPARENZA, degli incarichi e consulenze conferiti, contenenti le seguenti informazioni:		pubblicazione/mancata pubblicazione elenco

- estremi atto di conferimento; - curriculum vitae; - compenso; - dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche elettive in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;		
Adozione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze;	immediata	Adozione e indicazione/ mancata adozione ed indicazione della casella di pec
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica, laddove necessario;	Immediata	Espletamento o meno procedura pubblica
Estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;	Immediata	Previsione/mancata previsione estensione
Acquisizione, all'atto dell'incarico, della dichiarazione relativa alla inesistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione		Acquisizione/mancata acquisizione dichiarazione
Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione		Rispetto/mancato rispetto obblighi
Pubblicazione tempestiva del link nella sezione "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, della dichiarazione di assenza incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto;		presenza/assenza pubblicazione link
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

**SETTORE RESPONSABILE: AMMINISTRATIVO, ECONOMICO-FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA**

**PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

**MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**AREA DI RISCHIO 11: GOVERNO DEL TERRITORIO**

**PROCESSO: PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE TECNICO**

**RISCHIO: ALTO**

**ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:**

Pianificazione urbanistica generale

Pianificazione urbanistica attuativa

**REGISTRO DEI RISCHI:**

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato nonveritiero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività per favorire o ostacolare interessi privati;
- 5) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 6) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
- 7) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 8) Uso improprio o distorto della discrezionalità in merito alla verifica al fine di favorire /sfavorire soggetti
- 9) Possibile sussistenza di conflitto di interessi;
- 10) mancata individuazione delle attività pianificatorie mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Consiglio e Giunta)
- 11) mancata partecipazione degli stakeholders al processo di pianificazione urbanistica
- 12) mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;
- 13) incarico ai tecnici assegnato in modo non conforme alle norme;
- 14) mancata trasmissione degli atti di indirizzo dell'organo politico;
- 15) mancata o ritardata approvazione del nuovo piano urbanistico;
- 16) mancata acquisizione da parte dei componenti dell'organo di indirizzo politico delle dichiarazioni di assenze di cause di conflitto di interessi;
- 17) mancata pubblicazione del piano urbanistico

**STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
<b>Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo</b>	<b>Alto</b>	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	<b>medio</b>	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	<b>basso</b>	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
<b>Processo decisionale discrezionale</b>	<b>alto</b>	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	<b>medio</b>	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	<b>basso</b>	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
<b>Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti</b>	<b>alto</b>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	<b>medio</b>	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	<b>basso</b>	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o	

		presenza di più soggetti coinvolti	
<b>Processo decisionale non trasparente</b>	<b>alto</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

**LIVELLO DI RISCHIO: ALTO**

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Acquisizione atto di indirizzo dell'organo politico;	immediata	Verifica sussistenza/assenza
controllo - verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'attuazione della pianificazione urbanistica e attestazione negli atti	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
trasparenza - affidamento incarico all'esterno in assenza di profili professionali interni e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Verifica regolarità nomina tecnici, con estensione del rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e acquisizione, all'atto dell'incarico, della dichiarazione relativa alla inesistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione. Attestazione nell'atto di conferimento incarico	immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
sensibilizzazione - campagna di sensibilizzazione degli stakeholders sul processo di pianificazione urbanistica;	31.12.2022	Espletamento/mancato espletamento campagna di sensibilizzazione
Controllo - approvazione nei tempi del piano urbanistico e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione
Verifica sussistenza presupposti di fatto e di diritto per adozione dell'atto e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione
trasparenza - pubblicazione del Piano urbanistico sull'Albo pretorio on line e in Amministrazione Trasparente	Immediata	Rispetto/mancato rispetto pubblicazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

**SETTORE RESPONSABILE: TECNICO****PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

**MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.



**PROCESSO: ACQUISIZIONI IMMOBILIARI**

**STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SETTORE TECNICO**

**RISCHIO: ALTO**

**ATTIVITA'-PROCEDIMENTI:**

Espropriazione per pubblica utilità

Acquisizione sanante

Acquisto di immobili

**REGISTRO DEI RISCHI**

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 7) Possibile sussistenza di conflitto di interessi
- 8) Erronea applicazione delle normative al fine di attribuire a se o ad altri indebiti vantaggi economici
- 9) Discrezionalità nella individuazione delle indennità per favorire o sfavorire determinati soggetti
- 10) Rischio di disparità di trattamento, favoritismi e condotte opportunistiche

**STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
Responsabilità del processo e dipendenti coinvolti	alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	X
	medio	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto ma con presenza di almeno un altro soggetto coinvolto	
	basso	Esercizio della responsabilità del processo da parte di soggetti diversi nel tempo e/o presenza di più soggetti coinvolti	
Processo decisionale	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di	

<b>non trasparente</b>		solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" e di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>medio</b>	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati o di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" o di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	<b>basso</b>	Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPC e/o del RPT per la pubblicazione dei dati, di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né di rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
<b>Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella</b>	<b>alto</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, nell'ultimo anno	
	<b>medio</b>	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.	
	<b>basso</b>	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, nell'ultimo anno	X
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi</b>	<b>alto</b>	Il/I responsabile/i non ha/hanno effettuato il monitoraggio e/o ha/hanno effettuato il monitoraggio con consistente ritardo	X
	<b>medio</b>	Il/I responsabile/i ha/hanno effettuato un monitoraggio parziale e/o in lieve ritardo	
	<b>basso</b>	Il/I responsabile/i ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
<b>Esiti controlli amministrativi interni del biennio precedente</b>	<b>alto</b>	Assenza del controllo di atti relativi al processo o Presenza di molteplici gravi rilievi	X
	<b>medio</b>	Presenza di molteplici rilievi	
	<b>basso</b>	Nessun rilievo o rilievi di natura esclusivamente formale	

LIVELLO DI RISCHIO: ALTO

<b>MISURE DI PREVENZIONE:</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TARGET/INDICATORI DI MONITORAGGIO</b>
Acquisizione atto di indirizzo dell'organo politico;	immediata	Verifica sussistenza/assenza
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento;	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, e relativa attestazione nell'atto	Immediata	Sussistenza/assenza della attestazione
Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione	Immediata	Rispetto/mancato rispetto obblighi
Adozione di procedure standardizzate;	Immediata	Adozione/assenza di procedure standardizzate
Verifica sussistenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto per l'adozione dell'atto e relativa attestazione nell'atto.	Immediata	Sussistenza/assenza attestazione
Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale.	Immediata	Presenza/assenza verifica
Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Immediata	Attivazione/mancata attivazione

#### **SETTORE RESPONSABILE: TECNICO**

#### **PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA**

La verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni.

#### **MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione quadrimestrale autovalutativa dei Responsabili di P.O. sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPC.

2° livello – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPC, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione quadrimestrale dei Responsabili di P.O. Il RPC, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con il Nucleo di valutazione.

**PARTE VI**  
**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022/24**

**Premessa**

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013. La seconda (co. 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali. Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenuti a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione «Amministrazione trasparente» dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Alla luce di quanto sopra, l'Autorità si riserva di intervenire con appositi atti di regolazione(...). In merito, l'Autorità ha adottato, con *Determinazione n. 1309 del 28/12/2016, le LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 e, con Delibera N. 1310 DEL 28/12/2016, le "Linee Guida dell'Autorità per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 97/2016"*. Sempre in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013. In base a queste ultime, il PTPC contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC. Non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Si ricorda, infine, che oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. «dati ulteriori», come espressamente previsto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. 33/2013. L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti. Negli approfondimenti del presente PNA sono esemplificate numerose ulteriori misure specifiche

di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 all'art. 11 introduce la nozione di trasparenza come "... *accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione ...*" stabilendo quindi il diritto di accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche: il principale metodo di attuazione di tale principio viene individuato dalla C.I.V.I.T. (ora ANAC) nella pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di interventi normativi piuttosto incisivi, a partire dalla Legge 190/2012, conosciuta come legge anticorruzione, sino al D. Lgs. 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ed, in ultimo il d.lgs 97/2016.

Il decreto legislativo n. 97/2016, il Freedom of Information Act - cd FOIA, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale, il decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur chiaramente nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

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

Il legislatore obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a pubblicare dati e informazioni concernenti la gestione e l'attività amministrativa secondo precisi criteri, modelli e schemi standard in modo da rendere possibile, da parte di chiunque, l'immediata individuazione ed estrapolazione dei dati, dei documenti e delle informazioni d'interesse.

I documenti, le informazioni e i dati per i quali sussiste obbligo di pubblicazione nella predetta sezione costituiscono il fondamento del **cd. diritto di accesso civico**, consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di richiedere al responsabile della trasparenza la pubblicazione degli atti nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, che va comunque garantita per 5 anni. La richiesta è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. Per la disciplina compiuta del predetto diritto si rinvia all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni devono essere pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale e devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Con il presente documento vengono individuate le misure operative interessanti l'intera struttura

organizzativa dell'ente, volte a rendere il sito istituzionale del Comune allineato alla nuova normativa, mediante la costituzione e l'implementazione della macrosezione Amministrazione trasparente e l'individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

Si sottolinea, inoltre, la necessità che a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso un'adeguata e comprensibile valutazione della motivazione da parte dei cittadini, si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

A tal proposito, la Corte Costituzionale (cfr. pronuncia n. 310/2010) ha sottolineato che *"laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."*

## 1. TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini che alla prevenzione della corruzione. Essa costituisce applicazione dei principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà dell'attività amministrativa.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto comunale.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio, come sezione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili titolari di posizione organizzativa. Questi ultimi devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.

**La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D. Lgs. n. 97/2016, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.**

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D. Lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1 della determinazione ANAC 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

## 2 - OBIETTIVI

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono di seguito elencati:

- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

A tal fine, si prevede:

-l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

-aumento del flusso informativo interno all'Ente;

-aggiornamento tempestivo delle notizie da pubblicare;

-ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi in uso al fine di identificare eventuali ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

-progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del Piano (2022/24) sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione ma nel rispetto della normativa privacy;
- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario anche quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

### 3 I DATI

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei contenuti e dei termini di pubblicazione e di aggiornamento, sono indicati nell'allegato 1 della determinazione A.NA.C. 1310 del giorno 28 dicembre 2016. Essi sono **inseriti ed aggiornati direttamente dai Responsabili dei Settori e/o dai Responsabili dei procedimenti tenuti alla pubblicazione sul sito. I Responsabili di Settore provvedono a verificare la completezza e la coerenza delle pubblicazioni con le disposizioni di legge.**

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione **in formato aperto**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

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

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 97/2016 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione Trasparente".

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

La Legge n. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

Il presente Piano dispone, altresì, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti" dei dati ulteriori ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT/ANAC 50/2013 e 1310/2016 e che possono risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

### 4 UTILIZZO E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati Note esplicative

**Completi ed accurati:** I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

**Comprensibili:** Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:

- evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.
- selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche

**Aggiornati:** Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove necessario

**Tempestivi:** La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente

**In formato aperto:** Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

### 5 IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo

standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

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

A tal fine, gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa: i contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O..

Il RPCT e il Nucleo sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici.

## 6 IL SITO WEB

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

L'articolo 32 della legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PPAA. L'ente ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico ed il relativo link è indicato nella home page del sito istituzionale. L'ente è, altresì, munito di posta elettronica ordinaria e certificata, riportata sul sito web, mentre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc).

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".

In particolare, la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti sulle pagine web di "Amministrazione trasparente": può avvenire su base annuale, semestrale, trimestrale o "tempestivamente". Sono i Responsabili di Area a dover provvedere all'avvenuta pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente in via contestuale alla pubblicazione sull'Albo Pretorio. Detta tempestività sarà oggetto di valutazione anche ai fini della performance. Infatti, l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Il RPCT svolge attività di "controllo" sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando 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.

## 7 - SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta approva annualmente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed i relativi aggiornamenti nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili dei servizi sono responsabili della pubblicazione e sono tenuti ad ottemperare agli obblighi meglio specificati in prosieguo.

## 8 - I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E LE SANZIONI PER VIOLAZIONE

I Responsabili di Settore dovranno verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando ai responsabili dei procedimenti eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4 del D.lgs. n. 97/2016 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati



personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 5 maggio 2014 sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

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

I Responsabili di Settore, pertanto:

- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati sul sito con le modalità e nella tempistica previste dal presente Piano e sono responsabili della qualità dei dati pubblicati. In particolare garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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 secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 33/2013. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
- assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
- assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso, la più sollecita collaborazione ed il tempestivo scambio dei dati informativi nel caso si verifichi la necessità di acquisire dati ed informazioni non in loro possesso. A tale fine tutti i funzionari devono collaborare al flusso dei dati per ottemperare agli obblighi di legge;
- provvedono, nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei funzionari, ad effettuare tempestivamente la segnalazione al Responsabile della trasparenza.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 97/2016, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 97/2016, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

Il **mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa in commento:

- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

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

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

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

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D. Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

## 9 - IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità

al D.lgs. n. 196/2003 e dell'imminente entrata in vigore del **Regolamento Europeo 679/2016**.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 e al Regolamento Europeo 679/2016, operante dal 25 maggio 2018.

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

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

#### 10 - TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del 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) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

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

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

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali<sup>9</sup>.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei

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

#### 11 PUBBLICAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Con la modifica apportata dall'art. 14 del d.lgs. 97/2016, l'art. 15 del d.lgs. 33/2013 disciplina ora solamente la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.

L'ANAC ricorda, con la delibera n. 1310/2016, che i compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore e consulente, precisando, altresì, che agli obblighi indicati all'art. 15 si aggiunge quello relativo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, stabilito dall'art. 53, co. 14 del d.lgs. 165/2001.

E' utile sottolineare che all'interno della sotto-sezione "Consulenti e collaboratori" di cui all'art. 15, devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "Contratto di appalto di servizi" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (d.lgs. 50/2016). Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizi, si applica l'art. 37 del d.lgs. 33/2013, prevedendo la pubblicazione dei dati ivi indicati nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

Giova, altresì, evidenziare che gli incarichi conferiti o autorizzati da un'amministrazione ai propri dipendenti rimangono disciplinati dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013 e devono essere pubblicati nella diversa sotto-sezione "Personale" - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti". Tenuto conto della eterogeneità degli incarichi di consulenza e dell'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione come tali, si segnala che l'ANAC ha già ricondotto agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sui siti:

- quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali;
- quelli di componenti del collegio sindacale;
- quelli di componenti del collegio dei revisori dei conti.

#### 12 IL NUOVO ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

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

L'accesso civico cd. "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni, incontrando quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis (esclusioni e limiti all'accesso civico). Della nuova fattispecie di accesso, è stata data informazione sul sito dell'ente nell'apposita sezione dedicata.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, date le ridotte dimensioni dello stesso e fatta salva, tuttavia, la facoltà di valutare l'opportunità di pubblicare ulteriori informazioni. A tal fine, i Responsabili di Settore, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

In ogni caso, al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione, non sono ammissibili, salvo differimento o accesso parziale ed oltre i casi di accesso che potrebbero recare grave pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati (dati riservati), una richiesta meramente esplorativa o una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, la cui individuazione e riproduzione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione. E' sempre escluso inoltre, che l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso.

La richiesta di accesso civico è istruita dal funzionario responsabile di Settore e, conseguentemente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, l'istante può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con

provvedimento motivato, avverso il quale il richiedente potrà sempre proporre ricorso al TAR. Per tutto quanto riguarda le modalità di esercizio del diritto di accesso (documentale, civico e generalizzato), si rinvia alla delibera ANAC n. 1309/2017. In ogni caso, l'amministrazione deve consentire l'accesso generalizzato pur se riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni. Il diniego è ammesso laddove "la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione". Tali circostanze devono essere adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto e "individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione" (ANAC delib. 1309/2016, Allegato, pagina 29).

In particolare, il Ministero per la semplificazione della pubblica amministrazione, con la Circolare n. 2/2017, ha approfondito il tema delle "domande massive" chiarendo che "la ragionevolezza della richiesta" vada valutata tenendo conto di tre criteri:

- l'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali) che l'amministrazione deve svolgere per rendere disponibili i dati e documenti;
- le risorse interne che occorre impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;
- la rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare.

Secondo il Ministero, l'irragionevolezza della domanda "è manifesta soltanto quando [sia] evidente che un'accurata trattazione della stessa comporterebbe per l'amministrazione un onere tale da compromettere il buon andamento della sua azione" (Circolare n. 2/2017, pagina 14). Qualora tale pregiudizio sia riscontrabile, il Ministero invita l'amministrazione, prima di decidere sulla domanda, a "contattare il richiedente e assisterlo nel tentativo di ridefinire l'oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e di proporzionalità". Se il richiedente si ostina a non riformulare la domanda entro i predetti limiti, "il diniego potrebbe considerarsi fondato".

Inoltre, gli stessi principi sono applicabili all'ipotesi in cui uno stesso soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili a un medesimo ente) proponga più domande entro un periodo di tempo limitato. In questo caso, l'amministrazione "potrebbe valutare l'impatto cumulativo delle predette domande sul buon andamento della sua azione e, nel caso di manifesta irragionevolezza dell'onere complessivo che ne deriva, motivare il diniego nei termini sopra indicati".

Infine, se il medesimo richiedente ha già formulato una domanda identica o sostanzialmente coincidente, l'amministrazione può non rispondere alla nuova richiesta, a condizione che la precedente sia stata integralmente soddisfatta.

Anche il Giudice amministrativo - sentenza n. 1951 dell'11 ottobre 2017 del TAR Lombardia, Milano, Sezione III - ha chiarito, in merito alla fattispecie di domanda cd. "massiva" che l'istituto dell'accesso civico è uno "strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa", ma non può "essere utilizzato in modo disfunzionale rispetto alla predetta finalità ed essere trasformato in una causa di intralcio al buon funzionamento dell'amministrazione". Il TAR ha precisato che la valutazione dell'esercizio secondo buona fede va "operata caso per caso" allo scopo di assicurare, "in un delicato bilanciamento", che da un lato non venga depotenziato l'accesso generalizzato e dall'altro che lo stesso "non determini una sorta di effetto boomerang sull'efficienza dell'amministrazione".

### 13 LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO

**Il decreto legislativo n. 50/2016 - cd. Nuovo Codice degli Appalti** - ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse, i contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

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

*"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di*

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

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

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

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

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

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

#### 14 CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di Valutazione e tutti i Responsabili dei Settori e loro delegati.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del Programma e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza informa i Responsabili di Settore delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate. I Responsabili dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs n. 33/2013)
- attraverso le griglie di attestazione dell'osservato obbligo da parte del Nucleo di Valutazione.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

*la qualità;*

*l'integrità;*

*il costante aggiornamento;*

*la completezza;*

*la tempestività;*

*la semplicità di consultazione;*

*la comprensibilità;*

*l'omogeneità;*  
*la facile accessibilità;*  
*la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;*  
la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

#### 15 LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge). Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

### PARTE VII DISPOSIZIONI FINALI

#### 1 - PROFILI SANZIONATORI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. n. 190/2012.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della cit. legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce **illecito disciplinare**. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari è di competenza, esclusa la sanzione sino al rimprovero scritto, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.

**Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.**

Il mancato adempimento 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;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato dei Responsabili.

#### 2 - RECEPIMENTO DINAMICO

Le norme del Piano recepiscono dinamicamente e si adeguano ad eventuali modifiche della Legge n. 190/2012, nonché a sopravvenute linee guida dei superiori livelli di governo del sistema nazionale anticorruzione.

Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

#### 3 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE

Il presente Piano entra in vigore una volta divenuta esecutiva la relativa delibera di approvazione ed è pubblicato nella apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente. valle madaloni