

COMUNE DI FURCI SICULO
Città Metropolitana di Messina

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020 – 2022

Introduzione

Si premette che la corruzione è un reato e lo commette il pubblico ufficiale che, per compiere un atto conforme alle proprie funzioni oppure per compiere uno contrario alle proprie funzioni, riceve denaro o un qualche altro vantaggio economico che non gli spetta. Si ha corruzione anche quando il pubblico ufficiale riceve solo la promessa di una retribuzione non dovuta per poter tenere le condotte sopra descritte. E' altresì corrotto il pubblico ufficiale che abbia ricevuto un'utilità per aver omesso o per omettere un atto conforme alle proprie funzioni o per averlo anche solo ritardato.

Si ritiene opportuno elencare gli articoli del codice penale che disciplinano la materia con gli aggiornamenti di cui alla Legge 190/2012 ed alla Legge c. d. "Spazzacorrotti" recante misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*:

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art.322 bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)
- Appropriazione indebita (art. 646 c.p.)

Nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione, la corruzione ha un significato più ampio che coincide con il concetto di "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Riguarda atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano la fiducia dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il quadro istituzionale in materia di prevenzione e di contrasto della corruzione è stato tradizionalmente basato su un impianto di tipo repressivo, affidato per lo più alle funzioni giurisdizionali e di controllo della magistratura contabile e soprattutto alla funzione repressiva del giudice penale. Nel quadro di sempre più incisivi indirizzi internazionali, tra cui la Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n.116, nel corso dell'ultimo quadriennio si è avviato e via via consolidato un sistema organico di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione attraverso l'adozione da parte delle amministrazioni pubbliche di misure organizzative e di obblighi di comportamento. La legge 6 novembre 2012, n.190, recante

"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", recentemente modificata dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, ha introdotto l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare un'azione di pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e ha disciplinato le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni.

L'Indice di Percezione della Corruzione di Transparency International misura la corruzione nel settore pubblico e politico in 176 Paesi nel mondo. Dal 2012 l'Italia ha guadagnato ben 10 punti e scalato 19 posizioni, passando dalla 72esima alla 53esima posizione. Evidentemente il 2012 ha segnato una svolta importante con l'introduzione della Legge Severino ed a rafforzare questo importante traguardo è arrivata due anni dopo anche l'istituzione dell'ANAC. Nel settore pubblico permangono alti livelli di corruzione, scarsa trasparenza e conflitti di interesse. Le istituzioni devono prima di tutto riacquistare la fiducia dei cittadini e lo possono fare proprio attraverso la trasparenza e la integrità. Evidentemente c'è ancora molto da fare, a partire dall'implementazione della legge n. 3/2019, una legge che andrà valutata sulla sua capacità di incidere concretamente nel Paese.

Il Comune di Furci Siculo assume la prevenzione della corruzione come indirizzo strategico che supporta tutte le azioni e le misure operative individuate per attuare il programma di mandato nella consapevolezza che definire, attivare, sviluppare e migliorare buone prassi costituisce, insieme alla semplificazione e innovazione dell'organizzazione e delle regole e alla trasparenza dei processi decisionali e degli atti con cui si spendono le risorse pubbliche, il modo più efficace per rafforzare l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi e il contrasto a ogni forma di illegalità.

Il Piano della prevenzione della corruzione è lo strumento attraverso il quale il Comune sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia condivisa di prevenzione della corruzione. Esso mira a prevenire ed evitare i fatti corruttivi prima che possano giungere a consumazione, o quantomeno non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni. Il concetto di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 1/2013 del 25 gennaio 2013, le "situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come è noto è disciplinata negli artt. 31, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Il presente Piano, scritto sulla base delle numerose indicazioni ed orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e in base ai contenuti dell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione approvato, si inquadra nella strategia nazionale di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di introdurre e/o migliorare misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e di attuare interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione come stabile obiettivo nell'ambito della performance organizzativa e individuale del Comune, dei suoi Responsabili, dipendenti e collaboratori, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione, e tentare di abolire quella "tassa occulta", che secondo la Corte dei Conti "pregiudica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e l'economia della Nazione", così eliminando incentivi distorti e valorizzando le iniziative migliori. Esso costituisce, inoltre, lo strumento per dare attuazione al Codice Antimafia, nella consapevolezza che la corruzione costituisce uno degli strumenti più utilizzati dalla mafia per infiltrare le amministrazioni pubbliche e realizzare il suo progetto criminale.

La consapevolezza che tutti i processi di cambiamento comportano un mutamento nella "vision" consolida l'obiettivo, contenuto nel Piano, di rafforzare l'attività di coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa e del territorio e l'auspicio è che il Piano, che rappresenta una sterile elencazione di principi ma fissa gli obblighi di comportamento in capo ai Responsabili, dipendenti e collaboratori del Comune di Furci Siculo unitamente a un sistema di vigilanza e controllo sul loro rispetto, sia percepito dai cittadini, dagli operatori economici e da tutte le forze e formazioni sociali che sono i destinatari dell'azione amministrativa come uno strumento utile a garantire insieme a trasparenza, la piena accessibilità ai dati e alle informazioni sulle attività e l'uso delle risorse pubbliche, stimolando il contributo degli stakeholders per l'attuazione delle misure di prevenzione e la promozione dell'integrità in ogni ambito affinché le risorse pubbliche e le iniziative del Comune vengano realmente messe a disposizione della collettività in un quadro di pari opportunità, solidarietà e inclusione sociale, premessa indispensabile per un adeguato sviluppo economico del territorio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza



Dott.ssa Minissale Giuseppina

PARTE PRIMA PREMESSE

1.1 – II P.T.P.C.T.

L'obbligo di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione (d'ora in poi, Piano o PTPCT) è previsto dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 che dispone l'adozione annuale, entro il 31 gennaio, del PTPCT da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dal successivo comma 10 lett. a) che prevede la competenza del Responsabile "a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione".

Il presente aggiornamento annuale viene effettuato tenendo conto degli indirizzi contenuti nella deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Già il P.T.P.C.T. 2019/2021 era stato riscritto in maniera innovativa rispetto al passato e, in particolare, adeguandolo con indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione, che debbono essere raccordate con le altre misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. E' opportuno segnalare che il PNA 2016 ha mantenuto ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata dal PNA 2013, come integrato dall'aggiornamento approvato con deliberazione dell'ANAC n.12/2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche; le più importanti novità, oltre l'approfondimento tematico sull'area "governo del territorio", riguardano la misura della rotazione del personale, la tutela del dipendente che segnala illeciti, l'approccio metodologico alla trasparenza esplicitato nelle deliberazioni ANAC n. 1309 e n. 1310 del 2016. Temi in parte affrontati anche nell'Aggiornamento 2018 che contiene una parte generale di indicazioni valide per tutte le Amministrazioni tenute ad adottare il PTPCT e una parte speciale di approfondimenti, tra l'altro, sulla gestione dei rifiuti e la semplificazione per i piccoli Comuni.

L'approccio al presente aggiornamento ha il fine di perseguire l'intento di rendere l'attività di prevenzione della corruzione parte integrante di ogni procedimento amministrativo e integrarla nel lavoro quotidiano degli uffici comunali ed è coerente con le indicazioni del citato Aggiornamento 2015 che ha suggerito di concentrare l'attenzione "sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi", tenendo conto della sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, dello specifico contesto esterno intervenendo, anche in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo, attraverso l'individuazione e l'assunzione di responsabilità, che saranno annualmente valutate secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili e di tutto il personale coinvolto nell'attuazione.

1.1A – ANALISI DEL PIANO PRECEDENTE (punti di forza e di debolezza)

Il Piano vigente contiene una mappatura generale e dettagliata di tutti i processi afferenti all'Ente ed un'esplicita analisi dei rischi e al determinazione del relativo indice, secondo la metodologia della tabella 5 allegata al PNA 2013, come ricostruito dal RPC. Tale Piano, considerata la struttura burocratica del Comune e il relativo funzionamento, si è limitato a prevedere quasi esclusivamente le misure di prevenzione generali, partendo dall'assunto che la progettazione di specifiche misure organizzative a presidio dei rischi specifici

collegati alle aree di rischio mappate, anche ulteriori rispetto alle misure di prevenzione obbligatorie, non sembrava finalizzata a prevenire concretamente i rischi quando spesso gli uffici non mettono in pratica neanche le misure obbligatorie. Il Piano riferito al triennio 2019/2021 è stato pertanto il frutto di un percorso di recupero del ritardo accumulato negli anni passati dal Comune sul fronte dell'attuazione della Legge 190/2012, specie con riferimento all'attività di analisi dei processi organizzativi dell'Ente e alla connessa valutazione del possibile verificarsi di eventi corruttivi; con tale Piano, al fine di superare i suddetti ritardi accumulati, si è proceduto in prima battuta alla mappatura dei processi ed individuazione di misure di contrasto obbligatorie, nonché all'approvazione della metodologia di analisi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo predisposta secondo la tecnica del c.d. risk management. Nonostante il contesto organizzativo interno sono state previste, in aggiunta alle misure a carattere obbligatorio dettate dalla Legge 190/2012, determinate – anche se limitate – misure specifiche, rimaste però solo parzialmente attuate.

L'obiettivo del P.T.P.C.T. 2019/2021 era – e rimane – quello di integrarlo nel lavoro quotidiano del personale, nella performance dell'Ente, attraverso il diretto coinvolgimento dei Responsabili sia nella fase della individuazione e valutazione dei rischi specifici, sia nella progettazione di misure organizzative sostenibili e integrate nei processi decisionali, gestionali e di controllo, in modo da divenire metro di valutazione della performance organizzativa ed individuale. Il raggiungimento di tale obiettivo non è allo stato soddisfacente dal momento che nel corso del 2019 si è registrata una scarsa risposta da parte dei Responsabili/referenti alle misure specifiche previste, né gli stessi hanno proposto alcun suggerimento, limitandosi a lamentare l'eccessivo carico degli adempimenti. Giova sottolineare tuttavia che tale circostanza sarà tenuta in debito conto nella fase di valutazione della performance dal momento che il Piano della performance di questo Comune prevede che gli obiettivi nello stesso individuati devono essere integrati con le previsioni del vigente PTPCT e con gli obblighi in materia di trasparenza.

Punto da implementare riguarda il sistema di monitoraggio ed una più completa integrazione dello stesso nel più articolato sistema dei controlli interni. Anche l'attività istruttoria del presente aggiornamento ha fatto emergere ancora un generale e condiviso bisogno formativo, non soltanto sugli aspetti specifici e su questioni settoriali e specialistiche, quanto sugli istituti generali del procedimento amministrativo, della corretta gestione contabile delle entrate e delle spese, della digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi.

1.1B – PROSPETTIVE DEL NUOVO PIANO 2020/2022

Il nuovo Piano mira a valorizzare il precedente lavoro di analisi e mappature dei processi, attraverso un maggiore coinvolgimento attivo di tutti i Responsabili incaricati di posizione organizzativa nonché di tutti i dipendenti comunali, con l'obiettivo di integrare e applicare le previsioni del Piano stesso quotidianamente nella gestione della macchina amministrativa da parte di tutti gli uffici, al fine di costruire un modello organizzativo di prevenzione del rischio corruttivo condiviso, sostenibile e attuabile, puntando ad una logica di miglioramento continuo e graduale, anche attraverso un maggiore coinvolgimento degli organi politici, come prevede il D.lgs. 97/2016, dei cittadini e dei portatori di interessi. Con il presente aggiornamento l'obiettivo che ci si prefigge in una visione triennale è di organizzare un nucleo di misure concrete in grado di presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno e di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e valutazione dei risultati.

Alla luce di quanto sopra, l'aggiornamento per il triennio 2020/2022 riparte proprio dal Piano 2019/2021, riconfermando la mappatura dei processi e la valutazione del rischio, nonché le misure di contrasto previste, con l'aggiunta di nuove misure specifiche.

Si precisa che, in considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22.11.2019), non è stato possibile affrontare in modo

compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1 del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023.

1.1 C – AZIONI PREVISTE E PIANIFICAZIONE DI MASSIMA

Si prevedono i seguenti obiettivi strategici del nuovo aggiornamento:

- ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante specifiche attività di coinvolgimento degli organi politici e della società civile e mediante la specificazione dei compiti e delle responsabilità dei Responsabili incaricati di posizione organizzativa e dei dipendenti;
- concreta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, puntando sull'adeguamento dei procedimenti amministrativi, sull'automazione dei processi, e sull'individuazione di specifici obiettivi di performance connessi all'assolvimento e tempestività di specifici obblighi, tra cui quelli di pubblicazione, nonché sulla garanzia di effettività del diritto di accesso generalizzato, per consentire a tutti il diritto di conoscere qualunque atto o informazione di cui dispone il Comune, a prescindere dall'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- valorizzazione dell'analisi del contesto interno ed esterno ai fini dell'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione;
- definizione delle azioni relative al monitoraggio, con l'indicazione delle attività, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al Responsabile della prevenzione della corruzione, integrando il sistema anticorruzione con il sistema dei controlli interni in una logica di funzionale concorrenza degli stessi al miglior raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente.

Obiettivo strategico del Piano è la lotta alla corruzione mediante la riduzione del rischio di corruzione all'interno dell'Ente che si intende attuare con la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione mediante lo sviluppo della cultura della legalità, della efficienza e della trasparenza quali strumenti e misure di prevenzione. Il Piano realizza tale finalità, in particolare, attraverso:

- l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le suddette attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza, anche ulteriori se opportuno, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- l'introduzione di una specifica disciplina regolamentare – che costituisce una parte del piano di prevenzione della corruzione – in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi al personale dipendente;
- l'elaborazione del Piano triennale della trasparenza, alla luce dei nuovi obblighi introdotti con il D.lgs. 97/2016, che costituisce anch'essa una parte del presente Piano.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1 comma 1 ter della Legge 241/1990.

1.II – I SOGGETTI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'ANAC, così denominata dall'art. 5 del D.L. 101/2013, costituisce l'Autorità Nazionale Anticorruzione, le sue competenze sono state ridefinite dal D.L. 90/2014, che le ha attribuito anche poteri sanzionatori nei confronti delle pubbliche amministrazioni nell'ipotesi di "omessa adozione" del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della Trasparenza o del codice di comportamento. Sulle competenze dell'ANAC e sul processo di approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) è intervenuto l'art. 41 del D.lgs. 97/2016, dando attuazione all'art. 7 della Legge 124/2015. In particolare, all'ANAC sono stati attribuiti poteri di ispezione da esercitare mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti, poteri di ordinare l'adozione degli atti o provvedimenti richiesti dal Piano anticorruzione o da altri in materia di prevenzione della corruzione adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica o dalle regole sulla trasparenza, e poteri di ordinare la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con detti piani. Il D.lgs. 97/2016 ha, altresì, previsto che il PNA venga adottato sentito il Comitato interministeriale e la Conferenza Unificata, precisando che esso "costituisce atto di indirizzo" per tutte le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione. In questa sezione si individuano le specifiche competenze e attribuzioni dei soggetti e organi comunali in materia di prevenzione della corruzione. Le seguenti previsioni hanno valore regolamentare e integrativo di norme di fonte primaria o secondaria vigenti nell'ordinamento comunale.

Come chiarito dall'ANAC negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto, i RPCT potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 6 della Legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi RPCT, un supporto tecnico anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti Locali. Si ritiene necessario che annualmente vengano forniti automaticamente ai RPCT dalla Prefettura, dalla Questura e dal Tribunale i dati sui reati contro la P.A. e i dati sulla criminalità relativi quantomeno al territorio provinciale.

1.II A Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT.

Costituisce la figura centrale del sistema locale di prevenzione della corruzione, con il compito di proporre annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione, il quale contiene una apposita sezione dedicata alla trasparenza in cui – secondo il novellato comma 1 dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 – sono indicati "i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati" previsti dal decreto trasparenza; le linee guida dell'ANAC hanno precisato che tale previsione normativa implica la necessità di una programmazione puntuale della trasparenza, impostando all'interno del Piano una sezione che organizza i flussi informativi necessari per garantire all'interno dell'Ente l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, indicando anche i soggetti responsabili di ognuna di queste fasi. La norma (art. 1 comma 7 della Legge 190/2012) prevede che negli enti locali "il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione". Il Segretario comunale del Comune di Furci Siculo, Dott.ssa Minissale Giuseppina, pertanto è anche Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT in particolare:

- ha il ruolo di coordinamento dell'attività di prevenzione della corruzione a livello locale;
- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale per l'approvazione;
- comunica agli uffici le misure da adottare e le relative modalità;
- organizza e presidia il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel Piano per vigilare sulla sua attuazione;
- predispose la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, secondo le indicazioni dell'ANAC, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- verifica l'efficace attuazione del Piano e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione;
- attua la formazione del personale destinato ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- segnala all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigila sul rispetto all'interno del Comune delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, in base alle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n.833/2016;
- cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del Comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione.

Il Responsabile si avvale dei Responsabili di Area e di Settore con funzioni di supporto. All'uopo vi provvede con espressa determinazione con la quale li nomina referenti, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

1.11 B | Responsabili di Area/Settore

I Responsabili titolari di P.O.:

- forniscono al Responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;
- promuovono e divulgano anche tra i dipendenti loro assegnati le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e ne verificano l'attuazione;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione e adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal presente Piano;
- effettuano il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- partecipano con il Responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e alla individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. In applicazione dell'art. 6 comma 1 lett. d) della Legge 241/1990, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri dipendenti, i responsabili della pubblicazione con apposita determinazione che andrà trasmessa al RPCT;

- 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 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 promuovono 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 ed operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale.

1.II C - I dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo

Tutti i dipendenti e i collaboratori (consulenti, esperti):

- partecipano alla fase della valutazione del rischio, fornendo ai Responsabili di Area/Settore tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione, fermo restando che la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare;
- garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
- partecipano alla formazione.

Tutto il personale comunale in servizio a qualsiasi titolo è tenuto a collaborare per l'attuazione delle misure previste dal presente piano, applicando altresì il Codice di comportamento interno.

1.II D - L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)

L'UPD riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio. Ogni violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare.

1.II E - L'OIV

Tale organismo che ha assunto un ruolo più importante e strategico a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016:

- verifica che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti con il Dup e con il Piano della Performance;
- verifica che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- è destinatario della Relazione annuale del RPCT;
- supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano;
- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT ed 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, 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;

- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano e le linee guida dell'ANAC;
- esprime un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento.

1.II F – Gli organi di indirizzo politico

Il Consiglio comunale fornisce eventuali indicazioni per l'aggiornamento del Piano.

La Giunta Comunale:

- definisce gli obiettivi strategici che il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza deve conseguire con il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta con propria deliberazione il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione e trasparenza.

Il Sindaco:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- esamina le eventuali segnalazioni del RPCT sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, ai fini dell'esercizio dei poteri di competenza nei confronti dei Responsabili di Area/Settore.

Gli organi di indirizzo politico devono:

- valorizzare in sede di formulazione degli indirizzi lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionare le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano il personale.

1.II G – Il RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica Stazione Appaltante (AUSA) il Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica.

L'obbligo, introdotto dall'art. 33 ter del D.L. 179/2012 convertito dalla Legge 221/2012, cesserà dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216 comma 10 del D.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'AUSA costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37 commi 1, 2 e 4 del decreto stesso.

1.II H – Il gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio

Al fine di assicurare l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge, il soggetto delegato a valutare e trasmettere all'UIF le segnalazioni relative ad operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. 25 settembre

2015 è individuato nel Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria, che dovrà abilitarsi presso il portale INFOSTAF – UIF della Banca d'Italia.

Nelle more di eventuali indicazioni operative da parte dell'ANAC, da emanare anche sulla base del Protocollo di intesa stipulato con UIF in data 30 luglio 2014, in sede di prima applicazione si individuano i seguenti INDICATORI DI ANOMALIA specifici del settore appalti che sono anche indicatori del rischio corruttivo:

- uno stesso soggetto si aggiudica numerose gare;
- le tempistiche dei bandi o avvisi sono brevi;
- i requisiti di partecipazione sono restrittivi;
- vi è un ingiustificato frazionamento dell'appalto;
- si riscontrano frequenti modifiche delle condizioni contrattuali in corso d'opera;
- si riscontrano proroghe o aumenti dei costi non giustificati.

Ciascun Responsabile di Area/Settore ha l'obbligo di segnalare al RPCT le operazioni nelle quali riscontra uno o più degli indicatori di cui al punto precedente. Il RPCT a sua volta comunica tutti i dati al gestore delle segnalazioni che – secondo le modalità di cui al citato D.M. 25 settembre 2015 e con le garanzie di riservatezza previste dalla legge (per i soggetti segnalanti) – effettua la segnalazione all'UIF, dopo aver valutato sussistente la condizione di anomalia ai fini del riciclaggio.

1.II I – II D.P.O.

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del "Data Protection Officer" DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA. nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L'Ente, per assolvere all'obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato il suddetto incarico, tramite l'Unione dei Comuni alla quale appartiene, Dott. Santo Fabiano.

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

II. I – ANALISI DEL CONTESTO.

Nel processo di gestione del rischio di corruzione l'analisi del contesto rappresenta il passo basilare per comprendere l'ambiente culturale, economico e sociale in cui opera l'Ente.

La prima 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, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto, per tutto ciò, potrebbe essere equiparata ad una sorta di anamnesi clinica, ovvero la raccolta di quegli elementi utili a valutare e, quindi, appianare le eventuali "patologie/disfunzioni" che affliggono il sistema.

Il Rapporto sulla stato di attuazione e la qualità dei Piani triennali di prevenzione della corruzione nella PP.AA. 2017/2019 ha evidenziato che l'analisi del contesto, specie quello esterno, non è stato considerato un mero adempimento solo per il 10% delle amministrazioni prese in esame.

Il Rapporto, quindi, ha evidenziato la necessità di migliorare la capacità di lettura ed interpretazione delle dinamiche socio – territoriali come presupposto per la predisposizione di un Piano su misura per l'Ente, opportunamente adeguato alle esigenze esterne e rispondente alla realtà organizzativa interna.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera il Comune di Furci Siculo con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La raccolta e l'analisi dei dati, secondo quanto suggerito dall'ANAC, è stata avviata. L'ultima Relazione del Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata riporta solo dati generici e troppo macro per avere un qualche interesse in questo ambito.

Anche i dati raccolti da Transparency International Italia che possono dare un quadro sulla situazione italiana e locale in ambito corruzione sono molto generici e si riferiscono all'intera Regione Sicilia e non già al territorio messinese per cui, pur essendo certamente interessanti, non offrono un quadro preciso e aggiornato sugli eventi corruttivi locali, così da orientare meglio le attività di prevenzione. Si tratta infatti dei casi di corruzione riportati dai media per regione e il numero dei casi suddivisi per settore e per tipi di reato.

Comunque i dati sulla criminalità e sul contesto esterno del territorio provinciale confermano la necessità di concentrare le misure di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e dei contratti pubblici, ricorrendo alla corretta applicazione della normativa vigente e delle misure previste nel PTPCT (Codice di comportamento, Pantouflage, Patti di integrità, ecc.).

Quali fonti esterne si è fatto anche riferimento al rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019" pubblicato in data 17.10.2019. Da tale rapporto si evince che fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione dell'Autorità Giudiziaria e correlate in qualche modo al settore degli appalti. Ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia ed il dato spicca in Sicilia dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici nel quale è stata riscontrata l'illegittimità grave e ripetuta di affidamenti diretti ove non consentito, l'abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata e presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse. Inoltre nelle vicende di corruzione esaminate dall'ANAC altre peculiarità del fenomeno riguardano:

- l'inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti;
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti a misura;
- l'illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale.

Dal rapporto ANAC si evince ancora che i Comuni rappresentano gli enti a maggiore rischio.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione ed, altresì, che è una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto con il crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo,

può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

Giova sottolineare che le criticità riscontrate nel contesto esterno (evidenziate nelle succitate relazioni) devono essere considerate alla luce delle potenzialità che il Comune di Furci Siculo esprime in relazione alla posizione geografica, alle bellezze paesaggistiche e naturali che rappresentano un fattore di sviluppo economico e turistico e, in quanto tali, oggetto di attenzione di realtà imprenditoriali nell'ambito della ricettività turistica e del commercio.

Relativamente al contesto esterno i punti di forza interni sono: il rafforzamento dell'informatizzazione dei processi e procedimenti, la presenza delle istituzioni scolastiche, la collaborazione tra la pubblica amministrazione e la società civile attraverso le associazioni e non profit; ancora le opportunità esterne sono: la forte collaborazione con le Autorità e Forze dell'Ordine ed il fatto che il territorio non è isolato, ma può contare sulla presenza dello sbocco autostradale e ferroviario. Invece i punti di debolezza interni sono: la drastica diminuzione delle risorse economiche, umane e strumentali che rendono difficoltoso rispondere ai cittadini in maniera puntuale; la crisi economica con forte crescita della povertà e del rischio di alimentare la criminalità.

Tali considerazioni hanno spinto a concentrare l'analisi del presente Piano su specifiche aree di interesse e ad orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che punti soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità del personale dipendente, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici, al ciclo dei rifiuti, alla formazione delle decisioni in materia urbanistica, alla riscossione tributaria, al settore delle attività produttive, tenuto anche conto che la corruzione amministrativa, in astratto, può essere uno strumento per favorire o semplicemente assecondare gli interessi dell'organizzazione mafiosa. Un grave punto di debolezza che emerge dall'analisi del contesto esterno è legato alla assenza di partecipazione da parte dei cittadini, delle associazioni e dei portatori di interesse alla consultazione pubblica sull'aggiornamento del Piano, tale da rendere necessario lo sviluppo di una rete di comunicazione sui temi dell'etica e della legalità, magari utilizzando lo strumento del bilancio partecipato come luogo e occasione per l'attuazione e il monitoraggio sociale delle misure di prevenzione della corruzione.

Anche nel corso del 2019 il progetto "Comunità di pratiche" con la Città Metropolitana di Messina è stato consolidato ed implementato.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPCT è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; tale attività di analisi, insieme alla ricognizione di atti organizzativi e di regolazione e controllo dell'attività, contribuisce ad intercettare e valutare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare l'individuazione delle misure di prevenzione in un'ottica di maggiore utilità e sostenibilità delle stesse.

L'organizzazione interna del Comune di Furci Siculo si articola in tre Aree (Area Amministrativa- Istituzionale, Area Tecnica ed Area Economico - Finanziaria) e due Settori (Vigilanza ed Avvocatura Comunale). La dotazione organica dei dipendenti a tempo indeterminato di ruolo è composta da n. 63 unità oltre il Segretario comunale in convenzione con altro Comune. Le novità introdotte dal Decreto Madia 75/2017 e la copertura

economica assicurata dalla L.R. 27/2016 hanno consentito di rimodulare la dotazione organica e di predisporre il nuovo fabbisogno del personale con la stabilizzazione di n. 38 contrattisti, a seguito selezione pubblica e concorso pubblico che si sono svolti regolarmente ed il 25 novembre 2019 sono stati stipulati i relativi contratti a tempo determinato con decorrenza dal 1 dicembre 2019. Al vertice delle tre Aree e dei Settori sono posti dipendenti di categoria D, titolari di posizione organizzativa. Ciascuna Area ed un Settore sono organizzati in servizi.

Alcuni procedimenti disciplinari in materia di assenteismo a carico dei dipendenti risultano attualmente sospesi in attesa dell'esito del collegato procedimento penale, mentre in qualche altro caso si è proceduto alla immediata irrogazione della sanzione disciplinare.

Tutti i Responsabili hanno segnalato l'esigenza dei dipendenti di attività formativa non solo sulla normativa anticorruzione, sul codice di comportamento e sugli obblighi di trasparenza, ma anche sulla normativa generale relativa al procedimento amministrativo, alla gestione informatica dei documenti e dei procedimenti, alla normativa settoriale in materia di urbanistica, edilizia e appalti.

Relativamente alla gestione dei rifiuti, il Comune di Furci Siculo ha esercitato la facoltà prevista dall'art. 5, comma 2 ter, della L.R. 9/2010 di organizzare la gestione del ciclo integrato dei rifiuti (raccolta, spazzamento e trasporti) anche su scala comunale tramite la perimetrazione di un'ARO e l'approvazione di un piano di intervento da far confluire nel piano d'ambito della SRR, stipulando apposita convenzione per la costituzione della suddetta ARO con il Comune limitrofo di Roccalumera (ARO Valle del Dinarini) il cui piano di intervento è stato approvato da parte del competente Dipartimento regionale. E' stato anche stipulato il relativo contratto di appalto per il servizio di spazzamento, raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti urbani differenziati e indifferenziati, compresi quelli assimilati ed altri servizi di igiene pubblica, all'interno dell'ARO succitata.

Complesso è anche il quadro relativo al fenomeno dell'abusivismo.

Altra criticità è l'evasione tributaria e le morosità.

Infine su un piano generale si segnala che le dotazioni informatiche del Comune risultano non adeguate alla gestione dei procedimenti e degli adempimenti previsti dalla legge. Assume particolare criticità la constatata assenza di una piattaforma in grado di gestire in modo digitale l'intero flusso documentale e procedimentale, ivi compresa la conservazione e l'archiviazione, in coerenza e nel rispetto del codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e ai suoi molteplici decreti attuativi. L'attuazione degli obblighi di trasparenza, pertanto, non avviene attraverso meccanismi di automazione, con l'esposizione al rischio di errori e di inadempimenti, oltre che con l'onere della produzione ed elaborazione ulteriore di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'assenza di digitalizzazione degli atti mette a rischio l'integrità e leggibilità di alcuni atti e aumenta il rischio potenziale di manipolazioni.

II.II – PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO E RELATIVO AGGIORNAMENTO. CONTENUTI

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione per la strategia di prevenzione della corruzione, che, in base alla originaria definizione del PNA è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, definite dall'ente, coordinando gli interventi. Il PNA, come chiarito dall'ANAC, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa ed organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione

di concrete misure di prevenzione della corruzione. Il PNA pertanto fornisce linee di indirizzo vincolanti per l'analisi del rischio corruttivo assicurando l'uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, ma garantisce l'autonomia organizzativa delle PP.AA. nel definire esse stesse la propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a raggiungere lo scopo, coerentemente con le proprie caratteristiche dimensionali e organizzative, e tenendo conto del contesto in cui si trovano ad operare. Esso, quindi, guida le amministrazioni nel percorso che conduce all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, *"ma non impone soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia"*.

Tenuto conto del forte impatto organizzativo che l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione comporta, nella stesura del presente Piano si è tenuto conto delle peculiarità organizzative e dimensionali dell'Ente, del contesto esterno ed interno, nell'ottica di assicurare una effettiva e concreta sostenibilità della realizzazione delle misure proposte, nel quadro degli strumenti di programmazione del Comune, anche sulla scorta delle criticità riscontrate dal RPCT in sede di verifica della funzionalità degli strumenti di controllo.

Il procedimento di aggiornamento del PTPCT è stato avviato pertanto partendo dal monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel PTPCT 2019/2021, dal quale è emersa una situazione di parziale attuazione delle misure generali e dal monitoraggio anche sull'adempimento degli obblighi di trasparenza. Si è quindi avviata l'istruttoria del nuovo Piano approfondendolo secondo le indicazioni dell'ANAC.

Il Responsabile della prevenzione ha, quindi, provveduto all'aggiornamento delle misure del trattamento del rischio, tenendo conto dell'analisi del contesto esterno ed interno per poi trasmettere il Piano alla Giunta che lo approva entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso termine previsto dalla legge o dall'ANAC.

Il Piano approvato viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il termine stabilito ogni anno dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

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 ovvero quando se ne rilevi la necessità.

II.11 A – La gestione del rischio

L'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012 dispone che il piano di prevenzione della corruzione fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione. In pratica è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata a individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo.

Si è provveduto ad una più completa mappatura dei processi.

II.11 B – La mappatura dei processi

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del Comune di Furci Siculo.

La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA ed è sintetizzata nella seguente tabella.

AREA DI RISCHIO – ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (AREA ECONOMICO – FINANZIARIA)

PROCESSI:

- Reclutamento
- Procedura di mobilità esterna
- Procedure di utilizzo lavoro flessibile
- Progressioni economiche e di carriera
- Conferimento incarichi di collaborazione
- Gestione giuridica ed economica del personale
- Gestione risorse del fondo della contrattazione decentrata
- Monitoraggio e verifica della spesa del personale
- Determinazione Irpef e addizionali del mese con relativa trasmissione Mod. F24EP– Determinazione Irap mensile e dichiarazione annuale - Dichiarazione annuale INAIL – Autoliquidazione e regolarizzazione premi
- Calcolo sovvenzioni e piccoli prestiti – Cessione V e deleghe finanziarie – riscatti e ricongiunzioni
- Redazione modelli CUD e mod.770 con inclusione dei compensi ai lavoratori autonomi – Gestione conguagli fiscali
- Concessione benefici previsti dalla legge 104/1992 – Concessione permessi per diritto allo studio, dei permessi retribuiti, dei congedi parentali e per malattia figlio
- Rapporti con le sigle sindacali, convocazioni per le sedute di concertazione e contrattazione e per la relativa informativa
- Rilevazione delle assenze del personale, rilevazione permessi ex Legge 104/1992 per il sito del Ministero per la P.A. e la semplificazione (PER LA PA)
- Acquisizione telematica quotidiana delle timbrature dei dipendenti delle varie sedi di lavoro
- Procedimento per l'attribuzione dei buoni mensa ai dipendenti
- Redazione atti per il collocamento a riposo di personale dipendente – Modelli ex PA04

AREA DI RISCHIO – ATTIVITA' COMUNI (AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE)

PROCESSI:

- Gestione di tutta la corrispondenza in entrata, uscita e interna con lo smistamento ai vari uffici
- Tenuta informatizzazione

AREA DI RISCHIO – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE E SETTORE AVVOCATURA COMUNALE)

PROCESSI:

- Monitoraggio contenzioso
- Stima del rischio contenzioso
- Istruttoria proposte transazioni giudiziali
- Istruttoria proposte negoziazioni assistite

- Affidamento incarichi legali esterni
- Risoluzione controversie in via extragiudiziale

AREA DI RISCHIO – CONTRATTI PUBBLICI (TUTTE LE AREE E SETTORI)

PROCESSI:

- Attività di programmazione
- Determina a contrarre
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Scelta del contraente
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto
- Pagamenti economato
- Eventuale annullamento della procedura
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Rinnovo del contratto

AREA DI RISCHIO – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER DESTINATARI (AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE E AREA TECNICA)

PROCESSI:

- Concessioni, autorizzazioni ed altri provvedimenti

AREA DI RISCHIO – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER DESTINATARI (AREA AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE)

PROCESSI:

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- Gestione dei servizi di sostegno territoriale a favore di persone con disabilità e anziane
- Istruttoria dell'impegno alla liquidazione di ricoveri in favore di disabili, minori e anziani
- Gestione rapporti con il terzo settore e gli operatori del sociale; monitoraggio delle attività e dei servizi resi
- Programmazione e gestione attività assistenziali per anziani
- Programmazione e gestione degli interventi a sostegno del disagio sociale
- Istruttoria amministrativa contributi assistenza economica in favore di bisognosi e liquidazione somme
- Accertamenti e interventi sociali in favore di persone in condizione di disagio
- Gestione rapporti con le famiglie e programmazione e gestione iniziative di sostegno alle stesse
- Erogazione contributi culturali

- Concessione patrocinio con sostegno economico
- Requisiti per accesso servizio scuolabus
- Rimborso spese viaggio alunni pendolari
- Contributi libri di testo
- Programmazione e gestione servizio mensa scolastica

AREA DI RISCHIO – RISCOSSIONE/GESTIONE DELLE SANZIONI E DELLE ENTRATE (AREA ECONOMICO – FINANZIARIA)

PROCESSI:

- Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute
- Gestione cassa economale
- Tenuta inventario
- Gestione della spesa
- Controllo agenti contabili
- Attività accertativa entrate tributarie
- Riscossione coattiva
- Rilevazione letture acquedotto
- Sgravio cartelle esattoriali

AREA DI RISCHIO – ATTIVITA' ACCERTAMENTO E VERIFICA DELLA ELUSIONE ED EVASIONE FISCALE (AREA ECONOMICO – FINANZIARIA)

PROCESSI:

- Controllo omessi e parziali dichiarazioni e pagamenti
- Formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali
- Riduzione e/o esenzione del pagamento di tributi, tariffe, canoni

AREA DI RISCHIO – GOVERNO DEL TERRITORIO (AREA TECNICA)

PROCESSI:

- Redazione, pubblicazione, osservazioni e approvazione P.R.G.
- Varianti al P.R.G.
- Piani attuativi di iniziativa privata
- Convenzioni urbanistiche
- Approvazione piano attuativo
- Esecuzione opere di urbanizzazione
- Rilascio/controllo titoli abilitativi edilizi
- Richiesta integrazioni documentali
- Calcolo contributo di costruzione
- Controllo titoli rilasciati
- Determinazione indennità di esproprio/occupazione

AREA DI RISCHIO – GOVERNO DEL TERRITORIO –PIANIFICAZIONE ATTUATIVA (AREA TECNICA)

PROCESSI:

- Approvazione del piano attuativo
- Esecuzione delle opere di urbanizzazione
- Piani attuativi di iniziativa privata

AREA DI RISCHIO – GOVERNO DEL TERRITORIO – STRUMENTI URBANISTICI E VARIANTI (AREA TECNICA)

PROCESSI:

- Varianti semplificate ex D.P.R. 160/2010

AREA DI RISCHIO – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (AREA TECNICA E SETTORE VIGILANZA)

PROCESSI:

- Attività di vigilanza con particolare riguardo alla individuazione degli illeciti edilizi ed ambientali
- Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi, infrazioni al codice della strada e a violazione di regolamenti e ordinanze sindacali

AREA DI RISCHIO – GESTIONE DEL CIMITERO (AREA TECNICA)

PROCESSI:

- Concessione di loculi e cappelle
- Gestione/esternalizzazione servizi cimiteriali
- Ampliamento cimitero

AREA DI RISCHIO – SMALTIMENTO RIFIUTI (AREA TECNICA)

PROCESSI:

- Rapporti con ATO/SRR/ARO
- Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti

INCARICHI E CONSULENZE - AREA ECONOMICO – FINANZIARIA/AREA TECNICA ED AREA AMMINISTRATIVA ED ISITUZIONALE

PROCESSI:

- Provvedimenti di incarico

L'ottica della politica di prevenzione è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione; il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del Comune, prima di procedere alla individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati, sulla scorta degli stessi criteri indicati dall'allegato 5 del PNA per la valutazione

dei rischi specifici, al fine di ottenere una sorta di mappa di priorità di trattamento dei processi, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione. In tal modo si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma, secondo cui il piano "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo" (Art. 1 comma 5) e in coerenza con il principio della "sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione" affermato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015.

Applicando la metodologia del P.N.A. e la nota esplicativa della Funzione Pubblica, viene anche individuato un **livello di esposizione al rischio (L)** che è dato dal **prodotto del valore della probabilità (P) per il valore dell'impatto (I): $L = P \times I$** .

L'individuazione dei processi sui quali effettuare la successiva analisi dei rischi specifici è stata quindi effettuata incrociando i valori di probabilità con quelli dell'impatto, ottenendo valori di esposizione al rischio indicati in termini numerici, nell'ambito di una forbice compresa tra 0 e 25. Considerato che dai risultati circa la rischiosità dei processi si evince una bassa percezione del rischio, si è determinato di concentrare l'attenzione sui processi che presentano i n. 5 indici di pericolosità più alti come indicato nella tabella successiva.

Si è ritenuto inoltre di analizzare anche alcuni rischi afferenti ai processi che, sebbene non rientrino tra quelli successivi in considerazione del valore del rischio, presentano criticità individuate sia in sede di controllo che in base a segnalazioni e/o reclami. Si fa riferimento ai seguenti processi:

ATTIVITA' COMUNI:

- Tenuta informatizzazione;
- Gestione di tutta la corrispondenza in entrata ed uscita con lo smistamento ai vari uffici

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO:

- Istruttoria proposte negoziazione assistita
- Istruttoria proposte transazioni stragiudiziali
- Affidamento incarichi legali esterni

CONTRATTI PUBBLICI :

- Individuazione dell'istituto per l'affidamento
- Scelta del contraente e verifica dell'aggiudicazione
- Determina a contrarre – Indicazione delle ragioni, criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, principali condizioni contrattuali
- Revoca del bando e/o annullamento della procedura
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti e somme urgenze
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Rinnovi, proroghe del contratto

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER I DESTINATARI:

- Concessione di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- Istruttoria amministrativa contributi assistenza economica in favore di bisognosi e liquidazione somme

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER I DESTINATARI:

- Concessioni, autorizzazioni ed altri provvedimenti

RISCOSSIONE/GESTIONE DELLE SANZIONI E DELLE ENTRATE:

- Riscossione coattiva
- Attività accertativa entrate tributarie
- Gestione del patrimonio immobiliare
- Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute
- Affidamento beni comunali
- Concessione impianti sportivi

ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E VERIFICA DELLA ELUSIONE ED EVASIONE FISCALE:

- Riduzione e/o esenzione dal pagamento di entrate locali
- Formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali

GOVERNO DEL TERRITORIO – PIANIFICAZIONE ATTUATIVA:

- Approvazione del piano attuativo
- Esecuzione delle opere di urbanizzazione
- Piani attuativi di iniziativa privata

GOVERNO DEL TERRITORIO – STRUMENTI URBANISTICI E VARIANTI

- Varianti semplificate ex D.P.R. 160/2010

GOVERNO DEL TERRITORIO:

- Rilascio/controllo dei titoli abilitativi edilizi
- Determinazione indennità esproprio/occupazione

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI:

- Attività di vigilanza con particolare riguardo all'individuazione degli illeciti edilizi ed ambientali
- Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi, infrazioni al codice della strada e a violazione di regolamenti e ordinanze sindacali

GESTIONE DEL CIMITERO:

- Concessione di loculi e cappelle
- Ampliamento cimitero e realizzazione nuovi loculi

SMALTIMENTO RIFIUTI:

- Individuazione di forme di gestione dei rifiuti

ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE:

- Gestione giuridica ed economica del personale
- Assunzioni e progressioni in carriera

INCARICHI E CONSULENZE:

- Provvedimenti di incarico: incarichi di studio, ricerca e consulenza; incarichi di collaborazione coordinata e continuativa; incarichi di esperto del Sindaco

Il risultato complessivo di tale valutazione è sintetizzato nella tabella seguente:

PROCESSO	AREA DI APPARTENENZA	INDICE DI PERICOLOSITA'
Attività accertativa entrate tributarie	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	13,42
Riscossione coattiva	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	12,46
Gestione della spesa	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	11,50
Attività di programmazione anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	Contratti pubblici	8,50
Provvedimenti di conferimento di incarichi e consulenze	Incarichi e consulenze	8,25
Ampliamento cimitero e realizzazione nuovi loculi	Gestione del cimitero	7,67
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	7,50
Concessioni, autorizzazioni ed altri provvedimenti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	7,50
Gestione del patrimonio immobiliare	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	7,50
Varianti semplificate ex DPR 160/2010	Governo del territorio –Strumenti urbanistici e varianti	7,33
Piani attuativi di iniziativa privata	Governo del territorio – Pianificazione attuativa	7,33
Istruttoria proposte negoziazioni assistite e istanze mediazione	Affari legali e contenzioso	7,13
Redazione	Governo del territorio –Strumenti urbanistici e varianti	7,00
Pubblicazione e raccolta osservazioni	Governo del territorio –Strumenti urbanistici e varianti	7,00
Approvazione	Governo del territorio –Strumenti urbanistici e varianti	7,00
Convenzioni urbanistiche	Governo del territorio – Pianificazione attuativa	7,00
Rapporto con ATO/SRR/ARO	Smaltimento rifiuti	7,00
Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art. 191	Smaltimento rifiuti	7,00

D.lgs. 152/2006		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Contratti pubblici	7,00
Risoluzione delle controversie in via stragiudiziale	Affari legali e contenzioso	6,88
Gestione giuridica ed economica del personale ed assunzioni e progressioni in carriera	Acquisizione, progressione e gestione del personale	6,88
Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi, infrazioni al codice della strada e a violazione di regolamenti e ordinanze sindacali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6,88
Requisiti di aggiudicazione	Contratti pubblici	4,75
Valutazione delle offerte	Contratti pubblici	4,75
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Contratti pubblici	4,75
Scelta del contraente/Verifica dell'aggiudicazione	Contratti pubblici	4,75
Determina a contrarre, indicazione delle ragioni, criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	Contratti pubblici	4,75

II. II C – L'analisi dei rischi specifici

L'attività di gestione del rischio è, poi, proseguita con l'identificazione del rischio, cioè con l'attività di analisi, ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare. In considerazione dell'importanza di tale fase si è proceduto a identificare gli specifici eventi di corruzione tenendo conto delle indicazioni di cui all'allegato n. 3 del PNA 2013, delle puntuali esemplificazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 per l'area "Contratti pubblici", delle indicazioni del PNA 2016 per l'area "governo del territorio" e aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall'analisi del contesto esterni ed interno. Sono stati individuati tutti i rischi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. L'elenco dei rischi specifici afferenti ai processi mappati e oggetto di ulteriore trattamento è quello risultante dalla tabella seguente:

AREA DI APPARTENENZA	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI
Riscossione/Gestione delle entrate	Attività accertativa entrate tributarie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi 2. Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, riduzioni di imposta e sgravi 4. Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti
Riscossione/Gestione delle entrate	Riscossione coattiva	<ul style="list-style-type: none"> 1. Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi 2. Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati 3. Scelta arbitraria dei soggetti da controllare 4. Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, riduzioni di imposta e sgravi 5. Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti
Riscossione/Gestione delle entrate	Gestione della spesa	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pagamenti di somme non dovute 2. Pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico al fine di agevolare determinati soggetti 3. Mancata verifica Equitalia e/o controlli previsti dalla legge 4. Liquidazione in mancanza di uno specifico atto amministrativo riepilogativo dell'istruttoria svolta a sostegno della liquidazione stessa
Incarichi e consulenze	Attività di vigilanza sul rispetto regole in materia	<ul style="list-style-type: none"> 1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
Contratti pubblici	Attività di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sottostima del fabbisogno di beni e servizi 2. Mancata programmazione per avere discrezionalità circa i contratti pubblici in corso di gestione annuale

<p>Acquisizione, progressione e gestione del personale</p>	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 4. Uso distorto della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati 5. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
<p>Gestione del cimitero</p>	<p>Ampliamento cimitero e realizzazione nuovi loculi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 3. Uso distorto della discrezionalità in materia di scelta di tipologie

		<p>procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari 5. Omissione dei controlli di merito a campione 6. Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi e altri benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti 7. Riconoscimento indebito dell'esenzione del pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	Concessioni, autorizzazioni ed altri provvedimenti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. Rilascio dell'autorizzazione 4. Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi ed oggettivi 6. Mancato rispetto dei tempi di rilascio
Governo del territorio - Strumenti urbanistici e varianti	Varianti semplificate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali 2. Verifica da parte degli uffici nel rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici del piano 3. Significativo aumento delle potestà edificatorie o del

		<p>valore d'uso degli immobili interessati</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 5. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori 6. Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione 7. Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica 8. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Governo del territorio – Pianificazione attuativa	Piani attuativi di iniziativa privata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali 2. Verifica da parte degli uffici del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici di piano 3. Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati 4. Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 5. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
Affari legali e contenzioso	Istruttoria proposte negoziazioni assistite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria falsata e/o condotta non secondo l'interesse pubblico pur di definire la soluzione alternativa a quella giudiziale per favorire terzi 2. Corresponsione di utilità per addivenire a una risoluzione della controversia nell'interesse privato anziché pubblico 3. Negligenza o omissione nella

		verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	Redazione – Pubblicazione e raccolta osservazioni – Approvazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discrezionalità nelle scelte 2. Incarichi professionali esterni 3. Asimmetrie informative tra i vari individui che generano agevolazioni in favore di una sola parte di operatori a discapito di altri 4. Corresponsione di tangenti per ottenimento di modifiche normative o della edificabilità di terreni per realizzare profitti o sanare situazioni abusive esistenti 5. Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi di tutela e razionale utilizzo del territorio 6. In caso di varianti significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati 7. Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 8. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
Governo del territorio – Pianificazione attuativa	Convenzioni urbanistiche	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali 2. Verifica da parte degli uffici del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici di piano 3. Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati 4. Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 5. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
Smaltimento rifiuti	Rapporti con ATO/SRR/ARO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di

	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art. 191 D.lgs. 152/2006	<p>alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi</p> <p>2. Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati</p> <p>1. Abuso nell'adozione di ordinanze contingibili e urgenti</p> <p>2. Abuso nella valutazione delle situazioni di eccezionale ed urgente necessità di tutela della salute pubblica e dell'ambiente</p> <p>3. Scelta discrezionale dell'affidatario</p> <p>4. Mancato controllo dei requisiti per contrarre con la PA in capo all'aggiudicatario</p>
Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<p>1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati</p> <p>5. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa</p>
Affari legali e contenzioso	Risoluzione delle controversie in via stragiudiziale	<p>1. Scelta di soluzione alternativa a quella giudiziale per favorire</p>

		<p>terzi</p> <p>2. Corresponsione di utilità per addivenire a una risoluzione della controversia nell'interesse privato anziché pubblico</p>
Acquisizione, progressione e gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale	<p>1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p>2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>4. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di concorso</p> <p>5. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari</p> <p>6. Omissione dei controlli di merito o a campione</p> <p>7. Cattiva gestione istituti ferie, permessi e riposi</p> <p>8. Abusi nell'attribuzione del salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario</p>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi, infrazioni al codice della strada e a violazione di regolamenti e ordinanze	<p>1. Induzione a favorire determinati soggetti</p> <p>2. Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi</p> <p>3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati</p> <p>4. Scelta arbitraria dei soggetti da controllare</p>
Contratti pubblici	Requisiti di aggiudicazione	<p>1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente</p>

		<p>più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica 3. Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice
Contratti pubblici	Valutazione delle offerte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
Contratti pubblici	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari 6. Omissione dei controlli di merito o a campione 7. Abuso di procedimenti di proroga, rinnovo - revoca - variante

Contratti pubblici	Scelta del contraente e verifica aggiudicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violazione principi non discriminazione e parità di trattamento 2. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o per la stipula del contratto con l'aggiudicatario 3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 4. Mancanti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni
Contratti pubblici	Determina a contrarre con indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché delle principali condizioni contrattuali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari 3. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 4. Uso distorto della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati 5. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari 6. Omissione dei controlli di merito o a campione 7. Abuso di procedimenti di proroga, rinnovo, revoca, variante
Attività comuni	Tenuta e informatizzazione archivio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perdita, modifica, occultamento doloso di atti e/o documenti ufficiali
Attività comuni	Gestione di tutta la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perdita, modifica,

	corrispondenza in entrata, uscita e interna con lo smistamento ai vari uffici	occultamento doloso di atti e/o documenti ufficiali
Affari legali e contenzioso	Istruttoria proposte transazioni stragiudiziali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e provvedimenti 2. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali esterni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della scelta al fine di favorire determinati soggetti 2. Uso distorto della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati
Contratti pubblici	Rinnovi/proroghe contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elusione norme su affidamenti lavori, servizi e forniture
Contratti pubblici	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
Contratti pubblici	Redazione del cronoprogramma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore 2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
Contratti pubblici	Varianti in corso di esecuzione del	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammissione di varianti

	contratto	<p>durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante</p> <p>2. Ricorso alle varianti in corso o successivamente alla realizzazione dell'opera per sanare la difformità di quanto realizzato nel progetto</p>
Contratti pubblici	Procedure negoziate	<p>1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone effettivamente i presupposti</p> <p>2. Abuso nel ricorso agli affidamenti con procedura negoziata anche al di fuori delle ipotesi legislativamente previste</p> <p>3. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa</p>
Contratti pubblici	Affidamenti diretti e somme urgenza	<p>1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p>2. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per il ricorso a tali tipologie di procedimenti</p> <p>3. Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste</p> <p>4. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della</p>

		<p>trasparenza e imparzialità nella selezione, nonché rotazione negli incarichi al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>5. Mancata verifica da parte dell'ufficio della sussistenza di requisiti in capo all'operatore economico per contrarre con la P.A.</p>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	Istruttoria amministrativa contributi assistenza economica in favore di bisognosi e liquidazione somme	<p>1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p>2. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p> <p>3. Omissione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni</p> <p>4. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni agevolate di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti</p>
Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	1. Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio
Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	Affidamento beni comunali	<p>1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p>2. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>3. Omissione dei controlli sulla regolarità delle occupazioni di suolo pubblico</p> <p>4. Abuso di procedimenti di proroga, rinnovo-revocavariante</p> <p>5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p>

Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	Concessione impianti sportivi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 3. Ingiustificate agevolazioni o ritardi nella trattazione delle pratiche
Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	Riduzione e/o esenzione dal pagamento di tributi, tariffe, canoni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 3. Omissione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni 4. Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio
Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	Formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi 2. Uso distorto della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati 3. Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, riduzioni di imposta, sgravi, ecc. 4. Mancata inclusione nei ruoli di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti
Governo del territorio - Pianificazione attuativa	Approvazione del piano attuativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali 2. Verifica da parte degli uffici del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli

		<p>standard urbanistici di piano</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati 4. Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 5. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori 6. Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano 7. Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati
Governo del territorio Pianificazione attuativa	- Esecuzione opere di urbanizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali 2. Mancata verifica da parte degli uffici del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici di piano 3. Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati 4. Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento 5. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori 6. Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi di legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) 7. Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività 8. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica

		<ul style="list-style-type: none"> 9. Omessi controlli sulla mancata e/o incompleta realizzazione delle opere di urbanizzazione 10. Realizzazione delle opere di urbanizzazione con costi superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta 11. Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici 12. Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione 13. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere
Governo del territorio	Rilascio/controllo dei titoli abilitativi edilizi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 2. Omissione dei controlli a seguito di corresponsione di utilità 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati 4. Ingiustificate agevolazioni o ritardi nella trattazione delle pratiche
Governo del territorio	Determinazione indennità esproprio/occupazione	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione 2. Minori entrate per le casse comunali
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di vigilanza con particolare riguardo alla individuazione degli illeciti edilizi e ambientali	<ul style="list-style-type: none"> 1. Induzione a favore determinati soggetti 2. Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi 3. Favoreggiamento con comportamenti consapevoli

		<p>dell'attestazione di dati non veritieri ovvero omissione con negligenza di dati esistenti, al fine di manipolare i dati sulla stesura del provvedimento finale</p> <p>4. Uso distorto della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati</p> <p>5. Scelta arbitraria dei soggetti da controllare</p> <p>6. Disomogeneità delle valutazioni</p>
Gestione del cimitero	Concessione di loculi e cappelle	<p>1. Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti</p> <p>2. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>3. Ingiustificate agevolazioni o ritardi nella trattazione delle pratiche.</p>

Si è quindi effettuata la valutazione dei singoli rischi, al fine di determinare il livello di pericolosità di ciascuno di essi. Gli eventi di rischio catalogati sono stati valutati facendo applicazione della metodologia proposta dal PNA, determinando per ciascuno di essi un livello di rischio in termini di "quantità del rischio", calcolato sulla base dei valori della probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e del suo impatto sul contesto nell'ipotesi di concreta realizzazione. Il valore del rischio è stato determinato utilizzando la c.d. "funzione di massimo" dei valori oggettivo e soggettivo, di ciascun elemento valutativo (probabilità ed impatto) anziché la semplice media suggerita dal PNA, la quale tende ad abbassare il valore del rischio collocandolo in posizione mediana; utilizzando la funzione di massimo, invece, il valore del rischio si determina moltiplicando il valore massimo tra i valori medi della probabilità (soggettivo ed oggettivo) con il valore massimo tra i valori medi dell'impatto (soggettivo ed oggettivo). Tale metodo è coerente con la metodologia del PNA e la nota esplicativa della Funzione Pubblica, in quanto il livello del rischio è determinato sempre come prodotto delle due medie (probabilità ed impatto), ma il valore restituito – in funzione dell'utilizzazione del parametro più alto tra i due valori medi – è maggiormente coerente con la finalità del Piano.

In base alla metodologia applicata, il livello di rischio minimo di un evento è 1, mentre 15 rappresenta il livello di rischio massimo. La combinazione dei valori della probabilità e dell'impatto, appositamente collocati in una matrice di valori, restituisce i seguenti livelli di rischio:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Valore inferiore a 1,8	BASSO
Valore compreso tra 1,8 e 3,0	MEDIO BASSO
Valore compreso tra 3,1 e 5,0	MEDIO
Valore compreso tra 5,1 e 7,0	MEDIO ALTO
Valore superiore a 7,0	ALTO

Gli eventi di rischio sono stati, quindi, ordinati in una tabella per ordine di valori, ottenendo il Registro del rischio, in ordine di maggiore gravità. Tale attività è sintetizzata nella seguente tabella:

IDENTIFICAZIONE	DEL	RISCHIO	ANALISI	DEL	RISCHIO
Descrizione dell'evento	Processo	Area/Settore	Proba - bilità (Valore max tra proba - bilità oggettiva e sogg.)	Impatto (Valore max tra impatto ogg. e sogg.)	Livello globale di rischio
Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione	Determinazione indennità esproprio/occupaz.	Governo del territorio	3,00	2,67	8,00 (ALTO)
Induzione a favorire determinati soggetti	Attività di vigilanza con particolare riguardo all'individuazione degli illeciti edilizi e ambientali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3,00	2,67	8,00 (ALTO)
Scelta discrezionale dell'affidatario e mancato controllo dei requisiti per contrarre con la PA in capo all'aggiudicatario	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art. 191 del D.lgs. 152/2006	Smaltimento rifiuti	2,67	3	8,00 (ALTO)
Induzione a favorire determinati soggetti	Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi, infrazioni al codice della strada e violazione di regolamenti e ordinanze sindacali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Approvazione del piano attuativo	Governo del territorio - Pianificazione attuativa	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio - Pianificazione attuativa	2,67	2,67	7,11 (ALTO)

Omessi controlli sulla mancata e/o incompleta realizzazione delle opere di urbanizzazione	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio - Pianificazione attuativa	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Realizzazione delle opere di urbanizzazione con costi superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio - Pianificazione attuativa	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto n obbligazione	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio - Pianificazione attuativa	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Rilascio /controllo dei titoli abilitativi edilizi	Governo del territorio	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Ingiustificate agevolazioni o ritardi nella trattazione delle pratiche	Rilascio/controllo dei titoli abilitativi edilizi	Governo del territorio	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi	Attività di vigilanza con particolare riguardo all'individuazione degli illeciti edilizi e ambientali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Favoreggiamento con comportamenti consapevoli dell'attestazione di dati non veritieri ovvero omissione con negligenza di dati esistenti, al fine di	Attività di vigilanza con particolare riguardo all'individuazione degli illeciti edilizi e ambientali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,67	2,67	7,11 (ALTO)

manipolare i dati sulla stesura del provvedimento finale					
Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Attività di vigilanza con particolare riguardo all'individuazione degli illeciti edilizi e ambientali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Scelta arbitraria dei soggetti da controllare	Attività di vigilanza con particolare riguardo all'individuazione degli illeciti edilizi e ambientali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Disomogeneità delle valutazioni	Attività di vigilanza con particolare riguardo all'individuazione degli illeciti edilizi e ambientali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Concessione di loculi e cappelle	Gestione del cimitero	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	Concessione di loculi e cappelle	Gestione del cimitero	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Ingiustificate agevolazioni o ritardi nella trattazione delle pratiche	Concessione di loculi e cappelle	Gestione del cimitero	2,67	2,67	7,11 (ALTO)
Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi	Riscossione coattiva	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	3,00	2,33	7,00 (ALTO)
Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Riscossione coattiva	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	3,00	2,33	7,00 (ALTO)

Scelta arbitraria dei soggetti da controllare	Riscossione coattiva	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	3,00	2,33	7,00 (ALTO)
Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, riduzioni di imposta, sgravi, ecc.	Riscossione coattiva	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	3,00	2,33	7,00 (ALTO)
Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti	Riscossione coattiva	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	3,00	2,33	7,00 (ALTO)
Minori entrate per le casse comunali	Determinazione indennità esproprio/occupazione	Governo del territorio	3,00	2,33	7,00 (ALTO)
Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi	Attività accertativa entrate tributarie	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Attività accertativa entrate tributarie	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, riduzioni di imposta, sgravi, ecc.	Attività accertativa entrate tributarie	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti	Attività accertativa entrate tributarie	Riscossione/Gestione delle sanzioni e delle entrate	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Verifica da parte degli uffici del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici di piano	Varianti semplificate ex DPR 160/2010	Governo del territorio - Strumenti urbanistici e varianti	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli	Varianti semplificate ex DPR 160/2010	Governo del territorio - Strumenti urbanistici e varianti	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)

immobili interessati					
Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Varianti semplificate ex DPR 160/2010	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Varianti semplificate ex DPR 160/2010	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione	Varianti semplificate ex DPR 160/2010	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	Varianti semplificate ex DPR 160/2010	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	Varianti semplificate ex DPR 160/2010	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Piani attuativi di iniziativa privata	Governo del territorio – Pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Verifica da parte degli uffici del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici di piano	Piani attuativi di iniziativa privata	Governo del territorio – Pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati	Piani attuativi di iniziativa privata	Governo del territorio – Pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Piani attuativi di iniziativa privata	Governo del territorio – Pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Piani attuativi di iniziativa privata	Governo del territorio – Pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)

Istruttoria falsa e/o condotta non secondo l'interesse pubblico pur di definire la soluzione alternativa a quella giudiziale per favorire terzi	Istruttoria proposte negoziazioni assistite e istanze mediazione	Affari legali e contenzioso	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Corresponsione di utilità per addivenire a una risoluzione della controversia nell'interesse privato anziché pubblico	Istruttoria proposte negoziazioni assistite e istanze mediazione	Affari legali e contenzioso	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Istruttoria proposte negoziazioni assistite e istanze mediazione	Affari legali e contenzioso	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Abuso nell'adozione di ordinanze contingibili e urgenti	individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art. 191 D.lgs. 152/2006	Smaltimento rifiuti	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Abuso nella valutazione delle situazioni di eccezionale ed urgente necessità di tutela della salute pubblica e dell'ambiente	individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art. 191 D.lgs. 152/2006	Smaltimento rifiuti	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi	Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi, infrazioni al codice della strada e a violazioni di regolamenti e ordinanze sindacali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,33	2,67	6,22 (MEDIO - ALTO)
Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi, infrazioni al codice della strada e a violazioni di regolamenti e ordinanze sindacali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,33	2,67	6,22 (MEDIO - ALTO)

Scelta arbitraria dei soggetti da controllare	Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi, infrazioni al codice della strada e a violazioni di regolamenti e ordinanze sindacali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,33	2,67	6,22 (MEDIO - ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Contratti pubblici	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	Scelta del contraente/verifica dell'aggiudicazione	Contratti pubblici	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Scelta del contraente/Verifica dell'aggiudicazione	Contratti pubblici	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Determina a contrarre, indicazione delle ragioni, criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché delle principali condizioni contrattuali	Contratti pubblici	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Determina a contrarre, indicazione delle ragioni, criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché delle principali condizioni contrattuali	Contratti pubblici	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Abuso di procedimenti di proroga, rinnovo - revoca - variante	Determina a contrarre, indicazione delle ragioni, criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché delle principali condizioni contrattuali	Contratti pubblici	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)

Perdita, modifica, occultamento doloso di atti e/o documenti ufficiali	Tenuta a informatizzazione archivio	Attività comuni	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Perdita, modifica, occultamento doloso di atti e/o documenti ufficiali	Gestione di tutta la corrispondenza in entrata, uscita, interna con lo smistamento ai vari uffici	Attività comuni	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Istruttoria proposte transazioni stragiudiziali	Affari legali e contenzioso	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Istruttoria proposte transazioni stragiudiziali	Affari legali e contenzioso	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	Redazione del crono programma	Contratti pubblici	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Contratti pubblici	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)

recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante					
Ricorso alle varianti in corso o successivamente alla realizzazione dell'opera per sanare la difformità di quanto realizzato al progetto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Contratti pubblici	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi	Formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali	Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali	Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, riduzioni di imposta, sgravi, ecc.	Formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali	Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Mancata inclusione nei ruoli di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti	Formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali	Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Verifica da parte degli uffici del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici di piano	Approvazione del piano attuativo	Governo del territorio - Pianificazione attuativa	2,33	2,67	6,22 (MEDIO - ALTO)
Mancata verifica da parte degli uffici del	Esecuzione delle opere di	Governo del territorio - pianificazione	2,67	2,33	6,22 (MEDIO -

rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici di piano	urbanizzazione	attuativa			ALTO)
Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio – pianificazione attuativa	-2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio – pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio – pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovra ordinati)	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio – pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio – pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio – pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio – pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Governo del territorio – pianificazione attuativa	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Omissione dei controlli a seguito di corresponsione di utilità	Rilascio/controllo dei titoli abilitativi edilizi	Governo del territorio	2,67	2,33	6,22 (MEDIO - ALTO)
Quantificazione dolosamente errata	Rilascio/controllo dei titoli abilitativi edilizi	Governo del territorio	2,67	2,33	6,22 (MEDIO -

degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati					ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Affidamenti diretti/Somme urgenza	Contratti pubblici	3,00	2,00	6,00 (MEDIO - ALTO)
Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per il ricorso a tali tipologie di procedimenti	Affidamenti diretti/Somme urgenza	Contratti pubblici	3,00	2,00	6,00 (MEDIO - ALTO)
Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislative previste e in difformità al regolamento interno	Affidamenti diretti/Somme urgenza	Contratti pubblici	3,00	2,00	6,00 (MEDIO - ALTO)
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, nonché rotazione negli incarichi, al fine di favorire soggetti particolari	Affidamenti diretti/Somme urgenza	Contratti pubblici	3,00	2,00	6,00 (MEDIO - ALTO)
Mancata verifica da parte dell'ufficio della sussistenza di requisiti in capo all'operatore economico per contrarre con la P.A.	Affidamenti diretti/Somme urgenza	Contratti pubblici	3,00	2,00	6,00 (MEDIO - ALTO)
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Ampliamento cimitero e realizzazione nuovi loculi	Gestione del cimitero	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)

Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Ampliamento cimitero e realizzazione nuovi loculi	Gestione del cimitero	2,33	2,33	5,44 Contratti (MEDIO - ALTO)
Affidamento a terzi del patrimonio immobiliare non utilizzato per fini istituzionali in elusione delle procedure di legge per favorire interessi privati anziché nel preminente interesse pubblico	Gestione del patrimonio immobiliare e beni confiscati	Riscossione/Gestione delle entrate	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Varianti semplificate ex DPR 160/2010	Governo del territorio - Strumenti urbanistici e varianti	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Contratti pubblici	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Scelta di soluzione alternativa a quella giudiziale per favorire terzi	Risoluzione delle controversie in via stragiudiziale	Affari legali e contenzioso	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Corresponsione di utilità per addivenire a una risoluzione della controversia nell'interesse privato anziché pubblico	Risoluzione delle controversie in via stragiudiziale	Affari legali e contenzioso	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Elusione norme su affidamenti lavori, servizi e forniture	Rinnovi/proroghe del contratto	Contratti pubblici	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il crono programma in funzione	Redazione del cronoprogramma	Contratti pubblici	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)

della'andamento reale della realizzazione dell'opera					
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Affidamento beni comunali	Riscossione/Gestione delle entrate	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Affidamento beni comunali	Riscossione/Gestione delle entrate	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Omissione dei controlli sulla regolarità delle occupazioni di suolo pubblico	Affidamento beni comunali	Riscossione/Gestione delle entrate	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Abuso di procedimenti di proroga, rinnovo, revoca, variante	Affidamento beni comunali	Riscossione/Gestione delle entrate	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Quantificazione dolosamente creata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	Affidamento beni comunali	Riscossione/Gestione delle entrate	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Riduzione e/o esenzione dal pagamento di tributi, tariffe, canoni	Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Riduzione e/o esenzione dal pagamento di tributi, tariffe, canoni	Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Omissione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni	Riduzione e/o esenzione dal pagamento di tributi, tariffe, canoni	Attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Indebito	Riduzione e/o	Attività di	2,33	2,33	5,44

riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	esenzione dal pagamento di tributi, tariffe, canoni	accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale			(MEDIO - ALTO)
Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati	Approvazione del piano attuativo	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Approvazione del piano attuativo	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,33	2,33	5,44 (MEDIO - ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)

particolari	ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	economico diretto ed immediato per i destinatari			
Omissione dei controlli di merito o a campione	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi e altri benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento	Contratti pubblici	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento	Contratti pubblici	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)

Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento	Contratti pubblici	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Abuso di procedimenti di proroga, rinnovo, revoca, variante	Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento	Contratti pubblici	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o per la stipula del contratto con l'aggiudicatario	Sceita del contraente e verifica dell'aggiudicazione	Contratti pubblici	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Determina a contrarre, indicazione delle ragioni, criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	Contratti pubblici	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Determina a contrarre, indicazione delle ragioni, criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	Contratti pubblici	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari	Determina a contrarre, indicazione delle ragioni, criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni	Contratti pubblici	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)

	contrattuali				
Omissione dei controlli di merito o a campione	Determina a contrarre, indicazione delle ragioni, criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	Contratti pubblici	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Approvazione del piano attuativo	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,67	2,00	5,33 (MEDIO - ALTO)
Pagamenti di somme non dovute	Gestione della spesa	Riscossione e gestione entrate	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Ampliamento cimitero e realizzazione nuovi loculi	Gestione del cimitero	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)
Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Convenzioni urbanistiche	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Verifica da parte degli uffici del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici di piano	Convenzioni urbanistiche	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati	Convenzioni urbanistiche	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Convenzioni urbanistiche	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Convenzioni urbanistiche	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Omissione di azioni o comportamenti dovuti o di alcune fasi del controllo al fine di	Rapporti con ATO/SRR/ARO	Smaltimento rifiuti	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)

ottenere per sé o per altri vantaggi					
Uso distorto o manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Rapporti con ATO/SRR/ARO	Smaltimento rifiuti	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)
Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Contratti pubblici	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati soggetti	Requisiti di aggiudicazione	Contratti pubblici	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della scelta al fine di favorire determinati soggetti	Affidamento incarichi legali esterni	Affari legali e contenzioso	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)
Uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Affidamento incarichi legali esterni	Affari legali e contenzioso	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Istruttoria amministrativa contributi assistenza economica in favore di bisognosi e liquidazione somme	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Indebito	Concessione agevolata, esenzione,	Riscossione/Gestione delle entrate	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)

riconoscimento di agevolazione, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute				
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Concessione impianti sportivi	Riscossione/Gestione delle entrate	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	Concessione impianti sportivi	Riscossione/Gestione delle entrate	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)
Ingiustificate agevolazioni o ritardi nella trattazione delle pratiche	Concessione impianti sportivi	Riscossione/Gestione delle entrate	2,00	2,33	4,67 (MEDIO)
Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Approvazione del piano attuativo	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati	Approvazione del piano attuativo	Governo del territorio - pianificazione attuativa	2,33	2,00	4,67 (MEDIO)
Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Contratti pubblici	2,67	1,67	4,44 (MEDIO)
Omissione dei controlli di merito o a campione	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Contratti pubblici	2,67	1,67	4,44 (MEDIO)
Mancati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni	Scelta del contraente/Verifica dell'aggiudicazione	Contratti pubblici	2,67	1,67	4,44 (MEDIO)
Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di	Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti	Contratti pubblici	2,00	2,00	4,00 (MEDIO)

proroghe/rinnovi di contratti in essere	pubblici da acquisire				
Abusi nell'attribuzione del salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario	Gestione giuridica ed economica del personale	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	2,00	4,00 (MEDIO)
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Contratti pubblici	2,00	2,00	4,00 (MEDIO)
Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Istruttoria amministrativa contributi assistenza economica in favore di bisognosi e liquidazione somme	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,00	2,00	4,00 (MEDIO)
Omissione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni	Istruttoria amministrativa contributi assistenza economica in favore di bisognosi e liquidazione somme	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,00	2,00	4,00 (MEDIO)
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni agevolate di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Istruttoria amministrativa contributi assistenza economica in favore di bisognosi e liquidazione somme	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	2,00	2,00	4,00 (MEDIO)
Liquidazione in mancanza di uno specifico atto amministrativo riepilogativo dell'istruttoria svolta a sostegno della liquidazione stessa	Gestione della spesa	Riscossione/Gestione delle entrate	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Mancata programmazione per	Attività di programmazione,	Contratti pubblici	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)

avere discrezionalità nelle decisioni circa i contratti pubblici in corso di gestione annuale	anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire				
Discrezionalità nelle scelte	Redazione, pubblicazione e raccolta osservazioni, approvazione	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Incarichi professionali esterni	Redazione, pubblicazione e raccolta osservazioni, approvazione	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Asimmetrie informativa tra i vari individui che generano agevolazioni in favore di una sola parte di operatori a discapito di altri	Redazione, pubblicazione e raccolta osservazioni, approvazione	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Corresponsione di tangenti per ottenimento di modifiche normative o della edificabilità di terreni per realizzare profitti o sanare situazioni abusive esistenti	Redazione, pubblicazione e raccolta osservazioni, approvazione	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi di tutela e razionale utilizzo del territorio	Redazione, pubblicazione e raccolta osservazioni, approvazione	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
In caso di varianti significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati	Redazione, pubblicazione e raccolta osservazioni, approvazione	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Redazione, pubblicazione e raccolta osservazioni, approvazione	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	Redazione, pubblicazione e raccolta osservazioni,	Governo del territorio – Strumenti urbanistici e varianti	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)

	approvazione				
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Contratti pubblici	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Contratti pubblici	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica	Requisiti di aggiudicazione	Contratti pubblici	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	Requisiti di aggiudicazione	Contratti pubblici	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Valutazione delle offerte	Contratti pubblici	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge	Procedure negoziate	Contratti pubblici	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)

ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone effettivamente i presupposti					
Abuso nel ricorso agli affidamenti con procedura negoziata anche al di fuori delle ipotesi legislative previste	Procedure negoziate	Contratti pubblici	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Procedure negoziate	Contratti pubblici	2,33	1,67	3,89 (MEDIO)
Pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico al fine di agevolare determinati soggetti	Gestione della spesa	Riscossione/ gestione delle entrate	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Conferimenti di incarichi di collaborazione	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Conferimenti di incarichi di collaborazione	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Conferimenti di incarichi di collaborazione	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)

Usò distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Conferimenti di incarichi di collaborazione	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari	Conferimenti di incarichi di collaborazione	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Gestione giuridica ed economica del personale	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Gestione giuridica ed economica del personale	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Gestione giuridica ed economica del personale	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Omissione dei controlli di merito o a campione	Gestione giuridica ed economica del personale	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Cattiva gestione istituti ferie, permessi (anche legge 104/1992) e riposi	Gestione giuridica ed economica del personale	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,67	3,33 (MEDIO)
Mancata verifica Equitalia e/o controlli previsti dalla legge	Gestione della spesa	Riscossione / Gestione delle entrate	2,00	1,33	2,67 (MEDIO - BASSO)
Irregolare o inadeguata composizione di	Gestione giuridica ed economica del personale	Acquisizione, progressione e gestione del	2,00	1,33	2,67 (MEDIO -

commissioni di gara, concorso, ecc.		personale			BASSO)
Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari	Gestione giuridica ed economica del personale	Acquisizione, progressione e gestione del personale	2,00	1,33	2,67 (MEDIO – BASSO)

II.11 D – La ponderazione del rischio

Questa fase è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come chiarito dal Piano nazionale anticorruzione, è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

L'analisi di rischi fin qui condotta ha permesso di classificare i rischi in base alla gravità del livello.

L'attività di ponderazione consiste nello stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire, definendo il Piano di trattamento del rischio di corruzione, avuto presente che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa – dovendo essere gestita da soggetti interni – sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla performance.

In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna cioè prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

In fase di applicazione del nuovo sistema di trattamento del rischio nel corso dell'anno 2019, si era ritenuto di poter considerare accettabile la verifica di eventi di rischio classificati con indice fino a MEDIO e il Piano di trattamento del rischio ha riguardato, pertanto, una priorità di trattamento nel corso del 2019 per i rischi di livello ALTO, prevedendo una implementazione del trattamento dei rischi di livello MEDIO –ALTO, in coerenza con l'impostazione del PNA che sottolinea "l'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione", e la necessità di tenere conto in sede di definizione della priorità di trattamento, oltre che del livello del rischio e dell'obbligatorietà delle misure, anche dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il Responsabile della prevenzione ha ritenuto, in fase di aggiornamento del Piano, di riproporre la stessa impostazione del precedente Piano, prevedendo una priorità di trattamento dei rischi di livello ALTO E MEDIO –ALTO, seppure con l'applicazione di misure specifiche aggiuntive rispetto a quelle contenute nel Piano 2019/2021.

Il presente Piano prevede, pertanto, accanto alle misure generali di prevenzione della corruzione, specifiche misure di prevenzione – di cui alle allegate n. 15 schede – per i rischi di livello alto e medio/alto sopra individuati, nonché per alcuni ulteriori rischio che, sebbene di livello medio, sono stati ritenuti da monitorare.

Ancora una volta tutti i rischi saranno oggetto di riesame e di nuova analisi in sede di aggiornamento annuale del PTPCT ovvero in caso di sopravvenienze che rendano necessaria una nuova valutazione in corso d'anno.

II.11 E – Il trattamento del rischio

In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell'impianto della Legge 190/2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In attuazione del precedente PTPC, il Comune ha già attivato alcune misure generali (quelle che il PNA originariamente definiva "obbligatorie") che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre l'attività istruttoria ha evidenziato che non sono state pienamente attuate misure specifiche a presidio dei rischi dotati di maggior grado di pericolosità, in connessione con l'analisi delle cause dei singoli rischi.

II.11 F – Il trattamento delle misure

Dispone il comma 9 lett. b) dell'art. 1 della Legge 190/2012 che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione "meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio"; il PNA poi prevede un "nucleo minimo" del Piano che, in sostanza, riguarda l'attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 "misure generali" (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del whistleblower, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconferibilità degli stessi, monitoraggio dei tempi procedurali, ecc.). Costituiscono inoltre misure generali quelle previste dal Codice Antimafia (c.d. Codice Vigna) approvato nel dicembre 2009, la cui applicazione è stata esplicitata con Atto di indirizzo dell'Assessore Regionale alle Autonomie Locali approvato con Decreto 15 novembre 2011).

Il RTPC sostiene la suddetta impostazione ritenendo di prioritaria importanza sia la concreta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione generali e la loro integrazione nell'attività amministrativa, che l'approvazione di un Piano in linea con le previsioni del PNA senza ulteriore procrastinazione, riservandosi comunque di continuare, congiuntamente con i Responsabili di Area/ Settore, il lavoro istruttoria finalizzato a:

- definire specifiche misure organizzative per dare concreta attuazione alle misure obbligatorie previste dal PNA o dalla legge, indicando termini che sono da considerarsi perentori, obiettivi e indicatori di monitoraggio della loro attuazione, fermo restando che il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione costituisce obbligo di legge, oltre che specifico obbligo di condotta; la loro violazione da parte dei titolari di posizione organizzativa, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo e costituisce illecito disciplinare;
- prevedere ulteriori specifiche misure, per la graduale applicazione, in relazione ai rischi che presentano un grado alto e medio alto.

Si riportano di seguito le tipologie principali di misure per il trattamento del rischio:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;

- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

II.11 G – Le misure generali

Nelle seguenti tabelle sono indicate le misure organizzative per dare attuazione alle misure obbligatorie previste dal PNA o dalla legge, indicando quelle già adottate, quelle che devono essere implementate e quelle che sono in corso di adozione, con l'indicazione dei termini che sono da considerarsi perentori, e con gli obiettivi ed indicatori di monitoraggio della loro attuazione. Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione costituisce obbligo di legge, oltre che specifico obbligo di condotta; la loro violazione da parte di titolari di posizione organizzativa, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo costituisce illecito disciplinare.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'	ATTUAZIONE
Trasparenza	Definita dalla legge come "accessibilità totale", essa consiste in una serie di attività e obblighi disciplinati dal D.lgs. 33/2013, come da ultimo novellato dal D.lgs. 97/2016 e dall'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 volti alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, in un'ottica dell'open government	La misura è attuata attraverso l'adozione di apposita sezione dedicata del PTPCT
Codice di comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale (DPR 62/2013) che dalle singole amministrazioni (art. 54 comma 5 del D.lgs. 165/2001); le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico	La misura è stata attuata attraverso l'approvazione del Codice di comportamento integrativo, con deliberazione della G.C. nel 2014. Si prevede tuttavia nel corso del 2020 di approvare un nuovo codice di comportamento, coerentemente con le indicazioni contenute nel

			PNA, aggiornato alla normativa sopravvenuta
Rotazione del personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione	Specificata più dettagliatamente in seguito
Astensione in caso di conflitto di interessi	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; - dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. <p>La misura pone in capo a tutti i dipendenti che intervengono in una qualunque fase del procedimento amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il dovere di segnalare tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, retribuiti con soggetti privati intrattenuti nell'ultimo triennio, precisando se tali rapporti finanziari siano ancora in corso anche da 	Evitare situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, che si verifica quando un interesse, secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con i doveri del pubblico dipendente	<p>La misura è stata attivata con la previsione dell'obbligo di segnalazione oltre che con una attività informativa finalizzata a dare conoscenza ai dipendenti dell'obbligo di astensione e delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Si ritiene però necessaria l'implementazione con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione entro il 30 giugno 2020 dell'iter procedurale che il dipendente deve seguire per segnalare le situazioni di conflitti di interesse; - l'inserimento di apposite clausole in ogni atto amministrativo; - la mappatura degli interessi finanziari (somministrazione di questionario di cui all'art.11 del codice Vigna entro dicembre 2019); - istituzione del REGISTRO DEI CASI DI ASTENSIONE

	<p>parte del coniuge o parenti e affini entro il II grado</p> <p>- l'obbligo di astenersi dall'assunzione di decisioni e/o attività che possano coinvolgere interessi propri o del coniuge, del convivente, dei parenti o affini entro il II grado, ovvero di persone con cui abbia frequentazione abituale, ovvero di soggetti organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia grave inimicizia o causa pendente, ovvero di soggetti dei quali egli sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Gli interessi in relazione ai quali sussiste l'obbligo di astensione possono essere di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quelli derivanti dal voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici</p>		<p>presso l'ufficio del personale;</p> <p>- estensione, a partire dall'anno 2020, della verifica del conflitto di interessi anche ai rapporti con i tecnici e professionisti esterni che hanno sottoscritto la documentazione.</p>
<p>Svolgimento incarichi di ufficio attività ed incarichi extra istituzionali</p>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <p>- degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</p> <p>- dei criteri generali per disciplinare il</p>	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale</p>	<p>La misura è stata attivata con l'inserimento di una apposita regolamentazione nel precedente PTPCT che sarà riconfermata anche nel presente Piano</p>

	<p>conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali;</p> <p>- in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra istituzionali</p>		
<p>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; - soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico 	<p>Evitare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita dal momento che lo svolgimento di certe attività /funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati.</p>	<p>La misura è già vigente; le azioni per l'implementazione della stessa consistono nell'adozione di una apposita direttiva interna volta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) all'introduzione negli atti per l'attribuzione degli incarichi di vertice di clausole ostative al conferimento dell'incarico ai soggetti che nel biennio precedente abbiano svolto incarichi o attività professionali di cui all'art. 4 del D.lgs. 39/2013; 2) all'obbligo di presentazione di una dichiarazione, resa nelle forme dell'art. 46 del DPR 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico con obbligo di pubblicazione permanente della stessa sul sito dell'ente; 3) nella individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenire riguardanti la sussistenza di cause di inconferibilità in

		<p>La costituzione di un ambito favorevole a illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione.</p>	<p>capo a soggetti incaricati</p> <p>La misura è già vigente ed applicata attraverso le seguenti modalità:</p> <p>1) l'obbligo di acquisizione da parte dei soggetti destinatari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali in settori con competenza all'esercizio di attività di vigilanza e controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, prima dell'adozione dell'atto di conferimento di incarico, di una dichiarazione resa nella forma di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 circa l'inesistenza di incarichi e cariche negli enti in questione, ovvero circa l'impegno - nel caso di sussistenza di tali incarichi/cariche - alla rinuncia agli stessi prima del provvedimento di nomina, nonché all'assunzione dell'obbligo di comunicare tempestivamente, e comunque entro tre giorni decorrenti dai provvedimenti di nomina, l'assunzione di eventuali cariche o incarichi in tali enti, in costanza di</p>
--	--	--	---

		<p>L'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a</p>	<p>svolgimento dell'incarico amministrativo di vertice o dell'incarico dirigenziale con il comune; la dichiarazione deve essere pubblicata sul sito dell'ente;</p> <p>2) acquisizione con cadenza annuale entro il 28 febbraio di analogo dichiarazione da pubblicare sul sito;</p> <p>3) inserimento negli atti di conferimento di incarichi di vertice di apposita clausola con cui si prende atto che il soggetto incaricato ha dichiarato di non aver in corso incarichi e cariche negli enti di diritto privato regolati o finanziati dal comun, e si è impegnato a non assumere per l'intera durata dell'incarico.</p> <p>La relativa implementazione può concernere l'individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati.</p> <p>La misura prevede l'adozione di una apposita direttiva interna da parte del Responsabile della prevenzione della</p>
--	--	--	---

		<p>soggetti con condanne penali, anche se non definitive</p>	<p>corruzione volta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) all'introduzione negli atti per l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice di clausole ostantive al conferimento dell'incarico ai soggetti che abbiano riportato una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dall'art. 3 del D.lgs. 39/2013; 2) all'obbligo di presentazione di una dichiarazione, resa nelle forme dell'art. 46 del DPR 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, anche a soggetti interni, con obbligo di pubblicazione sul sito dell'ente, di insussistenza a proprio carico delle condanne di cui alla norma richiamata; 3) all'obbligo in capo ai soggetti di cui al punto 2), di presentare la medesima dichiarazione, ogni anno entro il 28 febbraio; 4) alla individuazione di modalità e termini per l'esame di
--	--	--	---

			segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati.
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. Le situazioni di incompatibilità rilevanti sono quelle di cui all'art. 9 del D.lgs. 39/2013.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	Anche in questo caso la misura è già vigente ai sensi del D.lgs. 39/2013; laddove tuttavia si rendesse necessario il responsabile della prevenzione della corruzione, con propria direttiva, disciplinerà l'attività di vigilanza e verifica, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro 15 giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconferibilità che comporta la cessazione dell'incarico).
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.	L'applicazione della misura è già stata implementata nel 2019 attraverso l'inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti di appalto. La misura deve essere implementata poi prevedendo: - specifiche misure volte a introdurre l'obbligo di verifica in capo

	poteri		<p>all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il Comune da meno di tre anni e che, presso il Comune stesso hanno esercitato, nei tre anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario;</p> <p>- l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, 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. A tal fine si demanda al Responsabile dell'Ufficio Personale la predisposizione della predetta dichiarazione, avendo la stessa contezza, in qualità di Responsabile del personale, del personale che cesserà dal servizio e della relativa data di cessazione</p>
<p>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p>	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, a anche in qualità di segretari, soggetti che hanno riportato</p>	<p>Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati per reati contro la PA. Si</p>	<p>La misura è immediatamente vigente e adottata tramite:</p> <p>-inserimento di apposite clausole che richiamino quanto previsto dalla norma e attestino l'inesistenza di alcuna</p>

	condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I del Titolo II, secondo libro c.p. e art. 35 bis del D.lgs. 165/2001).	tratta di una forma di tutela anticipata.	condanna per delitti contro la PA negli atti di formazione di commissioni, assegnazioni degli uffici e conferimento di incarichi; -acquisizione della dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale, da parte di: a) tutti i dipendenti che svolgono funzioni istruttorie nella predisposizione degli atti di avvio delle procedure di assunzione dall'esterno od i progressione verticale del personale interno e che fanno parte a qualunque titolo delle commissioni di concorso o degli uffici incaricati dell'istruttoria delle domande; b) dei soggetti incaricati di posizione organizzativa e preposti all'ufficio economato, all'ufficio tributi, all'ufficio servizi sociali, al Suap, all'ufficio pianificazione urbanistica, all'ufficio acquedotto e all'ufficio ambiente; c) dei soggetti nominati componenti delle commissioni di gara per l'acquisto di beni, servizi e forniture o di uffici per la concessione di sussidi, contributi e vantaggi economici;
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: - la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione nei confronti dei whistleblower.	E' già stato realizzato un apposito avviso nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale completo del modello per la

		Evitare: -che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli	segnalazione di illeciti per informare i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul diritto a essere tutelati in caso di segnalazioni di azioni illecite. Anche la presente misura è ulteriormente approfondita in seguito nel presente Piano.
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati a operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	La misura è adottata attraverso la formazione on line del personale dipendente interessato.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile come previsto dal PNA	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti"	La misura da attivare è così articolata: -attivazione di apposite forme di consultazione annuali con i portatori di interesse e i rappresentanti delle categorie di utenti e cittadini, da svolgere in occasione della presentazione della relazione annuale sull'attuazione del P.T.P.C.T., al fine di raccogliere e implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Di seguito, invece, si disciplinano ulteriori misure obbligatorie previste dalla Legge 190/2012 e indicate dal PNA, che necessitano di particolare regolamentazione.

II.11 H – La rotazione del personale

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art.1 comma 5 lett. b) della Legge 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione di criteri per assicurare la rotazione dei

dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti al rischio. Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

LA ROTAZIONE ORDINARIA

Secondo l'ANAC tale misura "è una tra le diverse misure" che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve essere considerato "in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possono presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo". In sostanza, secondo l'Autorità la misura non può essere applicata in contrasto con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, né compromettendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, specie di contenuto tecnico. Altro vincolo oggettivo all'applicazione della misura deriva dall'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, evidenzia le criticità strutturali nell'applicazione generalizzata della misura in questione, sia con riguardo alle posizioni organizzative, sia con riguardo ai funzionari; il numero di dipendenti in servizio sconta, da un lato, la precarietà del rapporto di lavoro della maggioranza di essi e dall'altro, la prevalenza dei profili istruttori rispetto a quelli operativi e direttivi. La misura in questione, pertanto, va impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti e, soprattutto, in una logica di utilizzo ottimale delle risorse umane a disposizione, evitando l'assunzione dei provvedimenti applicativi in via emergenziale.

Tutto ciò implica che le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. Secondo il PNA 2019, relativamente ai vincoli soggettivi, le Amministrazioni devono adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale serve l'identificazione preventiva dei seguenti criteri: a) individuazione degli uffici, b) periodicità, c) caratteristiche. Su tali criteri va attuata la preventiva informativa sindacale con lo scopo di consentire la formulazione di osservazioni e proposte. Ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia. Sempre secondo il PNA 2019, relativamente ai vincoli oggettivi, la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche.

LA ROTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Sebbene auspicabile per l'obiettivo non solo di assicurare la rotazione ma di garantire l'opportunità di crescita e di sviluppo per chi avendone le capacità voglia misurarsi con sfide importanti, si deve constatare che il Comune di Furci Siculo è un ente privo di dirigenza e dove sono nominate solo le posizioni organizzative, una per ogni Area/Settore.

Sembra pertanto dover escludere dalla misura di rotazione, in atto, i Responsabili titolari di P.O., in ragione del fatto che risultano in numero insufficiente, tenuto conto di ruoli infungibili che la maggior parte di loro ricopre anche in ragione dei titoli di studio di carattere specialistico posseduti.

Comunque si rende necessario adottare le seguenti misure alternative al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti al rischio di corruzione:

- affiancamento nelle aree e processi dove il rischio è più elevato del funzionario istruttore da un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale;
- evitare che la responsabilità del procedimento sia assegnata allo stesso titolare di P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale, al fine di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;
- programmazione all'interno dello stesso ufficio di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità;
- previsione obbligatoria della 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.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Occorre anzitutto evidenziare che la mappatura dei processi e la conseguente analisi del rischio hanno messo in evidenza una diffusa "dissimulazione" della figura del responsabile di procedimento, prevista e disciplinata dagli art. 5 e 6 della Legge 241/1990 e s.m.i., come vero dominus dell'istruttoria. Il dominus dell'istruttoria spesso coincide con la posizione organizzativa, con asimmetrie informative circa eventuali conflitti di interesse o posizioni di incompatibilità rispetto al vero responsabile dell'istruttoria che determina il contenuto del provvedimento finale. Nell'ambito degli appalti pubblici il rischio è mitigato dalla nuova formulazione dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 che obbliga il Responsabile a individuare espressamente con atto scritto il Rup (anche questo spesso coincidente con lo stesso Responsabile di Area/Settore) per ciascuna procedura; una prima misura organizzativa da adottare da parte di tutti i Responsabili di Area/Settore consiste nell'individuazione formale per ciascun procedimento o gruppi di procedimenti del relativo responsabile che dovrà curare l'istruttoria e sottoscrivere la proposta di provvedimento finale, effettuando tutte le dichiarazioni circa ipotesi di conflitto di interesse, incompatibilità o altre situazioni che in base alla legge e alle misure del presente PTPC importano l'obbligo o l'opportunità di astensione o, quantomeno, l'obbligo di segnalazione per monitorare l'assetto degli interessi di ciascun procedimento.

Si ritiene che il particolare contesto organizzativo del Comune di Furci Siculo deponga nel senso di dare attuazione alle misure alternative suggerite dal PNA prevedendo l'obbligo in capo ai Responsabili, da un lato, di eliminare gli uffici monocratici prevedendo la distribuzione delle competenze in capo a diversi soggetti e, dall'altro, di assicurare che le competenze di controllo e di verifica della corretta esecuzione dei provvedimenti vengano assegnate a dipendenti diversi da quelli che hanno concorso alla adozione dei provvedimenti da controllare e/o attuare. Tali misure organizzative devono essere accompagnate da un programma di formazione in una pluralità di ambiti operativi che contribuisca a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività. La rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate a livello di rischio medio/alto, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica, il commercio, gli appalti, la gestione cimiteriale e i rifiuti deve essere garantita, nel rispetto dei seguenti criteri:

- non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- attivare la formazione e l'aggiornamento continuo.

L'applicazione della rotazione verrà disposta previa valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente da parte del Responsabile di Area/Settore presso cui il dipendente presta servizio – o dal RPCT in caso ad eventuali segnalazioni – mediante la rilevazione delle seguenti informazioni:

- violazione di obblighi comportamentali;
- comminazione di sanzioni disciplinari;
- condanne relative a responsabilità amministrative.

Tale rilevazione viene effettuata dai singoli Responsabili con cadenza annuale e ciascuno di essi è obbligato a comunicare al RPCT i risultati della rilevazione e i nominativi dei dipendenti che conseguentemente sono interessati dalla rotazione entro il 30 giugno di ogni anno. Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, entro il 30 settembre, sarà predisposto un piano formativo e un percorso di affiancamento espressamente individuato per il personale che dovrà effettuare la rotazione.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali per i quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa nell'ente.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione del personale, ogni Responsabile dovrà motivarne le ragioni in apposita relazione da trasmettere al RPCT entro il 30 giugno di ogni anno. In tal caso, con riferimento ai processi a maggior rischio corruttivo, nella relazione dovranno essere indicate le misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali ad esempio, per le istruttorie più delicate, l'attribuzione a più persone della varie fasi procedurali o l'affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario.

LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

E' prevista per legge la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva. Anche l'art. 55 ter del D.lgs. 165/2001 prevede che l'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, anche altri provvedimenti cautelari. Più in generale, l'art. 3 della legge 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt. 314, 317, 318, 319 ter, 319 quater, 320 c.p.) l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità.

Nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3 comma 1 della legge 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

- dal Responsabile, se si concretizza nell'ambito del medesimo Settore/Area;
- dal Segretario comunale, di intesa con i Responsabili di Area/Settore, se si concretizza in una mobilità interna verso un'altra Area/Settore;
- dal Sindaco se riguarda un Responsabile di Area/Settore.

Il PNA e la delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019, rimarcando la atipicità del contenuto corruttivo delle condotte indicate dall'art. 16 comma 1 lett. l) quater del D.lgs. 165/2001 da cui discende l'obbligo di assegnare il personale sospettato di avere commesso quelle condotte di rilevanza penale o disciplinare, hanno raccomandato di disciplinare i criteri attraverso i quali azionare la leva della rotazione straordinaria.

In primo luogo, si concorda con la proposta interpretativa dell'ANAC di perimetrazione dell'area delle condotte rilevanti ai fini dell'applicazione della norma con riguardo a tutti i reati previsti dall'art. 3 del D.lgs. 39/2013 e a quelli previsti dall'art. 10 del D.lgs. 235/2012, i quali non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale e i delitti di associazione mafiosa. Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., è opportuno introdurre in capo a tutti i Responsabili di Area/Settore e dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. A tal fine, si prevede uno specifico obbligo di comunicazione in capo ai Responsabili di Area/ Settore e dipendenti da effettuare entro 5 giorni dalla notifica di informazioni di garanzia di cui all'art. 369 c.p.p. o di altri atti previsti dal codice di procedura penale o dal codice delle leggi antimafia attraverso i quali il Responsabile/dipendente acquisisce notizia di essere indagato per uno dei delitti di cui al richiamato art. 3, ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, il Responsabile di Area/Settore o il Segretario comunale o il Sindaco, secondo l'assetto delle competenze sopra declinato e previa instaurazione di contraddittorio, decidono il trasferimento funzionale del dipendente/Responsabile interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

In caso di obiettiva impossibilità della rotazione straordinaria, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

II.11 I – La formazione

La formazione costituisce una leva strategica per il cambiamento culturale, l'apprendimento di nuove conoscenze e competenze ed il rafforzamento dei nuovi connessi comportamenti per il miglioramento dell'organizzazione secondo quanto previsto dalle norme vigenti e dal presente piano. La centralità della formazione in materia di prevenzione della corruzione è affermata già nella Legge 190/2012. Purtroppo la scarsità delle risorse economiche ed un approccio generalista al tema della corruzione rappresentano le principali criticità in materia.

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il Comune assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità, attraverso la realizzazione di attività in proprio, ovvero in convenzione con altri Enti, come ad esempio l'Unione dei Comuni di appartenenza.

Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del D.L. 78/2010, come hanno chiarito le sezioni regionali della Corte dei Conti. Ogni anno i Responsabili segnalano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i bisogni formativi e propongono i nominativi dei dipendenti da includere nei programmi specifici di formazione da svolgere nel corso dell'anno, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano.

Il PAF assicura la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale sulle tematiche dell'integrità, del codice di comportamento, del codice disciplinare e delle misure anticorruzione.

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.

II.1 L – Misure di prevenzione ulteriori per i processi a rischio medio – alto e alto

Oltre alle suddette misure generali, si individuano, in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori e processi a rischio medio – alto e alto:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto e medio –alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, ecc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.C. o C.C.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria e alle norme di riferimento;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del servizio o del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di Area/Settore competente dovrà avviare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una check – list contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa;
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

L'ordine di trattazione dei procedimenti, a istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti di ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, ecc.

Sussiste l'obbligo di astensione dell'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile di Area/Settore, del servizio e del procedimento che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi anche potenziale.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

I referenti individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo con cadenza semestrale un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

c) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i processi con rischio alto e medio – alto di cui alla mappatura del presente Piano, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i referenti trasmettono al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio dell'Area/Settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Area/Settore e i dipendenti, che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Attività contrattuale

E' necessario :

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip e/o Mepa;
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del Mepa;
- 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;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

e) Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti e i documenti relativi alle attività e ai procedimenti ad alto e medio – alto rischio devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione, nelle more dell'implementazione di apposita piattaforma digitale che permetta di informatizzare l'intero procedimento amministrativo.

f) Formazione di regolamenti

E' necessario applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione.

g) Atti di erogazione dei contributi, ammissione ai servizi ed assegnazione alloggi

E' necessario predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione.

h) Conferimento di incarichi di consulenza, studio o ricerca a soggetti esterni

E' necessario allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne.

i) Attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente

E' necessario operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti.

l) Individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara

E' necessario acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso o alla gara.

j) Meccanismi di controllo riconoscimento debiti fuori bilancio

La specifica misura è destinata ad approfondire l'istruttoria di ogni proposta di riconoscimento di debito fuori bilancio al fine di valutare eventuali responsabilità sul soggetto che non ha proceduto secondo quanto stabilito dall'art. 191 del TUEL e sul soggetto (se è diverso) che non ha proposto di riconoscere in maniera tempestiva il debito.

Tutte le proposte di riconoscimento di debito fuori bilancio, pertanto, per essere utilmente sottoposte all'esame del Consiglio Comunale, dovranno essere sempre corredate da una esaustiva istruttoria e da una adeguata motivazione, inserita in apposita relazione.

k) Misure ulteriori

Si rimanda inoltre alle n. 15 schede allegate, parte integrante e sostanziale del presente Piano, in relazione alle ulteriori misure specifiche di prevenzione della corruzione per i processi considerati maggiormente a rischio.

II.II M – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della Legge 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:

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

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, 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 c.p.

Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, così come introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012, il responsabile del procedimento ed 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. I Responsabili di Area/Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale e al Sindaco.

A tutti i dipendenti in servizio è sottoposto con cadenza annuale un questionario ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000:

- i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia della privacy. Sarà cura di ciascun Responsabile di Area/Settore adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti di interesse, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti di ufficio, ai sensi dell'art. 53 comma 5 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 1 comma 42 della legge 190/2012.

I questionari compilati dai Responsabili di Area/Settore sono trasmessi al Segretario comunale e al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

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

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 comma 44 della legge 190/2012 e il codice di comportamento integrativo approvato dalla Giunta comunale nel 2014. La violazione del codice di comportamento costituisce illecito disciplinare.

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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa

per la prevenzione della corruzione e del presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e del DPR 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ai Responsabili di Area/Settore ogni situazione di conflitto, anche potenziale, e i Responsabili al RPCT.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

All'atto del conferimento di incarichi di Responsabile di Area/Settore, i dipendenti incaricati sono tenuti a rendere apposita dichiarazione, nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000, circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative, ai sensi del D.lgs. 39/2013. Nella dichiarazione deve essere riportata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la P.A. Su dette dichiarazioni verranno effettuate le verifiche circa la sussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità. La dichiarazione, la cui mancanza comporta la nullità dell'incarico conferito, deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Incarichi Amministrativi di vertice". Oltre che all'atto del conferimento dell'incarico di Responsabile di Area/Settore, la predetta dichiarazione deve essere resa con cadenza annuale.

I Responsabili di Area/Settore hanno l'obbligo di comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porli in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgono, nonché l'obbligo di dichiarare se hanno parenti e affini entro il secondo grado coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nella decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio.

La legge n.190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.lgs. 165/2001 con l'inserimento di un nuovo comma 16 ter che vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. 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 successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti. Pertanto, al fine di evitare tale rischio, ciascun contraente o appaltatore dell'Ente, all'atto della sottoscrizione del contratto dovrà rendere una dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del citato art. 16 ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

II.11 N – Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (c.d. Wistleblowing)

Ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 51 del D.lgs. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce

al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso privato degli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990 e s.m.i.

La recente Legge 179/2017 ha modificato il destinatario della segnalazione all'interno del Comune che non è più il superiore gerarchico, ma il Responsabile della prevenzione della corruzione, e ha chiarito che nel concetto di dipendente pubblico non rientrano solo i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, ma anche i lavoratori e collaboratori delle imprese appaltatrici di lavori, servizi e forniture, i quali effettuino segnalazioni di attività illecite di cui sono a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio e che, per tale motivo, possano subire discriminazioni.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al suddetto soggetto, non lo esonera dall'obbligo di denunciare all'autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili per verificare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o ruolo ricoperto all'interno dell'Amministrazione;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione delle circostanze di luogo e di tempo in cui sono stati commessi;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti a conferma della fondatezza dei fatti;
- ogni altra utile informazione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione (o nel caso in cui fosse quest'ultimo l'oggetto della segnalazione, al Sindaco) che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività di accertamento ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del soggetto segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il RPC può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture comunali e, all'occorrenza, di organi esterni (Forze di Polizia, Direzione Provinciale del lavoro, Agenzia delle Entrate). La gestione della segnalazione deve avvenire mediante la sua presa in carico da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione entro 3 giorni dalla ricezione e l'avvio delle verifiche sul suo contenuto che debbono concludersi entro 30 giorni con atto espresso le cui conclusioni debbono essere comunicate al soggetto segnalante. Nei casi più complessi ovvero nelle ipotesi in cui la segnalazione implica accertamenti demandati ad altre Autorità il termine di conclusione delle verifiche è fissato in 60 giorni.

Le condotte illecite, oggetto di segnalazioni, meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in

evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia a causa o in occasione di esso.

Le segnalazioni anonime o prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche recapitate secondo le modalità di cui al presente articolo, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione”.

PARTE TERZA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE

III. I – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente sezione del Piano disciplina, ai sensi dell'art. 53 comma 5 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1 comma 42 della Legge n. 190/2012, i criteri e le procedure di conferimento ai dipendenti comunali degli incarichi extraistituzionali a favore di Enti Pubblici o di soggetti privati nonché a favore dello stesso Ente di appartenenza.

Per incarichi extraistituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri di ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente.

I criteri previsti dal presente Piano rispondono alla esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra – istituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

La presente disciplina si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%. Si applica anche ad eventuale personale incaricato ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000.

III. I A – Incompatibilità generale

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, al dipendente comunale con prestazione a tempo pieno (o a tempo parziale superiore al 50%) è precluso, ai sensi dell'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957, richiamato dall'art. 53 comma 1 del D.lgs. 165/2001:

- a) esercitare attività commerciale e industriale. Sono considerate tali le attività imprenditoriali (continuative e remunerate) di cui agli artt. 2082, 2083, 2135 e 2195 del Codice Civile;
- b) esercitare attività professionale. Sono considerate tali, anche nella forma di consulenza e collaborazione, quelle per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione ad Albi o Registri o l'appartenenza ad Ordini professionali e che risultano connotate da abitudine, sistematicità e continuità;
- c) instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con il Comune, altri rapporti di impiego alle dipendenze di privati;
- d) assumere in società con fini di lucro cariche che presuppongono l'esercizio di rappresentanza, l'esercizio di amministrazione o l'esercizio di attività in nome e per conto della società, con esclusione di quelle a prevalente capitale pubblico che gestiscono servizi pubblici locali costituite o partecipate dal Comune.

Al dipendente è, inoltre, precluso:

- a) assumere altri impieghi pubblici ai sensi dell'art. 65, comma 1, del D.P.R. n. 3/1957, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali (art. 92, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004);
- b) stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) e di collaborazione continuata a progetto (CO.CO.PRO.) ai sensi del D.lgs. n. 276/2003 e s.m.i.

Al personale con funzione dirigenziale (Responsabili di Area e/o Settore) si applicano, altresì, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.lgs. 39/2013.

Ai sensi dell'art. 1, comma 56 bis, della Legge 662/1996 ai dipendenti pubblici in part time o inferiore al 50% iscritti in Albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali da amministrazioni pubbliche.

III. I B – CONFLITTO DI INTERESSI

Sono incompatibili gli incarichi che generano ovvero siano idonei a generare conflitto di interessi anche potenziale con le funzioni svolte dal dipendente comunale presso l'Area e /o Settore di assegnazione ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali del Comune.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi si evidenzia l'art. 1, comma 41, della Legge 190/2012 che ha introdotto l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente. Tale disposizione, contenuta nell'art. 6 bis della Legge 241/1990 ha una valenza prevalentemente deontologico – disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione sia attuata mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori. Nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza dello stesso.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti dall'art. 6 bis della Legge 241/1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento (art. 6, 7 e 14 del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62) , deve essere tempestiva ed indirizzata al Responsabile di posizione organizzativa o al Segretario comunale che,

esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione in merito va comunicata al dipendente.

Si rendono necessari, all'uopo:

- la preventiva acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, dell'affidamento dell'incarico o della nomina del RUP;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- il monitoraggio annuale della situazione attraverso l'aggiornamento della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, con l'obbligo degli interessati di comunicare, comunque, tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Verranno predisposti da parte del RPCT appositi moduli per la presentazione della dichiarazione di conflitto di interessi.

La violazione della suddetta disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento degli incarichi. Difatti la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono incompatibili i seguenti incarichi:

- gli incarichi di collaborazione, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. Possono avere un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio quei soggetti che:
 - siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti sub –appalti, cottimi fiduciarci o concessioni, di lavori, servizi e forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
 - abbiano in corso procedimenti volti ad ottenere, o abbiano già ricevuto nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente dal dipendente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
 - siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo, permessi, nulla osta o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione curate personalmente dal dipendente o dall'Area e/o Settore di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
- gli incarichi attribuiti da soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente svolga attività di controllo o di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- gli incarichi attribuiti da soggetti pubblici o privati destinatari di finanziamenti nei confronti dei quali il dipendente svolga funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti. Non rientrano nel divieto i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo ad altri soggetti senza alcuna discrezionalità né gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di un finanziamento predeterminato in forma generale e fissa;
- gli incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso contenziosi con l'Ente;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali il Comune ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.
- per i dipendenti dell'Ufficio Tecnico incarichi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudo, ecc.) di cui al D.lgs. 50/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, per le quali il

dipendente abbia rilasciato (o abbia ricevuto istanza di rilascio di) autorizzazioni o abbia espresso pareri in ordine alla loro progettazione e/o esecuzione.

III. II – INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI CHE DEVONO ESSERE SVOLTI PREVIA AUTORIZZAZIONE

Salva la valutazione del conflitto di interessi, e previa autorizzazione è consentito al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) esercitare a favore di Amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza o a favore di società o persone fisiche che svolgano attività di impresa o commerciale (art. 53 comma 5 del D.lgs. 165/2001) le seguenti attività extra – istituzionali di seguito indicate a titolo esemplificativo:

- a) partecipazione in società agricole a conduzione familiare, qualora la stessa richieda in impegno modesto e non abituale o continuato durante l'anno;
- b) assunzione di cariche sociali presso società cooperative qualora non sussista interferenza fra le attività connesse alla carica sociale e il contenuto della prestazione lavorativa del pubblico dipendente unitamente alle competenze dell'Amministrazione;
- c) assunzione di cariche sociali presso associazioni e/o società sportive, ricreative, culturali qualora non sussista interferenza fra l'oggetto sociale e lo svolgimento dell'attività di ufficio del dipendente;
- d) partecipazione nelle società di capitali in qualità di semplice socio;
- e) nelle società di persone: socio accomandante nella società in accomandita semplice e socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 nella società semplice;
- f) incarico di amministratore di condominio relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
- g) attività di rilevazione indagini statistiche;
- h) incarichi di docente in corsi di formazione, perito, arbitro, revisore dei conti, membro del collegio sindacale di società miste a maggioranza pubblica, membro di commissione tributaria, membro del nucleo di valutazione o OIV, membro di commissioni giudicatrici di concorso o di gare di appalto, commissario ad acta, curatore fallimentare, consulente tecnico (per il quale è richiesta l'iscrizione nell'Albo speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art. 61 c.p.c.);
- i) incarichi di progettazione, direzione, coordinamento lavori e collaudo opere pubbliche, servizi e forniture;
- j) l'attività di mediazione di cui al D.lgs. 28/2010. In relazione allo svolgimento di tale attività è fatto obbligo al dipendente di dare preventiva comunicazione all'amministrazione rispetto alla manifestazione di disponibilità all'organismo, di cui all'art. 6 comma 2 lett. a) del D.M. 18.10.2010 n. 180. Tale comunicazione preventiva, comunque, non comporta automatica acquiescenza da parte dell'amministrazione rispetto allo svolgimento degli incarichi e/o al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli stessi.

III. II A – Criteri per la concessione di autorizzazioni

L'autorizzazione è concessa qualora l'incarico da autorizzare:

- sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
- si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
- non comprometta per l'impegno richiesto e/o le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri di ufficio da parte del dipendente o comunque influenzarne negativamente l'adempimento;
- non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente. Resta applicabile l'art. 1, comma 123, della Legge 662/1996. Se trattasi di incarico da espletare nel corso di più annualità, il

limite del 40% non si riferisce al compenso previsto per l'intera prestazione, bensì alla quota percepibile per ogni anno di riferimento dell'incarico;

- non produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione comunale;
- non comprometta il decoro e il prestigio dell'Amministrazione comunale e non ne danneggi l'immagine;
- non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- comporti un arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente.

L'autorizzazione non può superare l'arco temporale di 12 mesi, fatti salvi gli incarichi che, per la loro natura, hanno una durata pluriennale comunque predeterminata. In tal caso il dipendente annualmente presenta apposita comunicazione.

Ai fini dell'autorizzazione il singolo incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro. Tuttavia, quando lo stesso debba essere effettuato durante l'orario di lavoro, non potrà comunque determinare un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative in uno stesso mese. A tal fine il dipendente dovrà utilizzare le ferie e non potrà usufruire dei permessi con recupero.

III. II B - Procedimento autorizzativo

Il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta deve presentare domanda di autorizzazione al Responsabile dell'Area e/o Settore al quale appartiene. In mancanza di nomina di Responsabile la domanda di autorizzazione deve essere presentata al Segretario comunale. In mancanza di nomina di Responsabile di Settore la domanda di autorizzazione deve essere presentata al Sindaco. L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

La domanda viene presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati.

Nella domanda il dipendente deve indicare:

- la tipologia dell'incarico (specificare l'oggetto dell'attività);
- il soggetto a favore del quale svolge l'incarico con indicazione del luogo di svolgimento dell'attività, nome o ragione sociale del soggetto conferente indicandone il codice fiscale o partita Iva e la sede legale;
- se si tratta di incarico da conferire in base ad una normativa specifica;
- la data iniziale e finale prevista;
- il compenso da percepire.

La domanda contiene la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, da parte del dipendente:

- che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti e doveri di ufficio;
- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente Piano;
- che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
- che l'incarico non compromette il decoro e il prestigio dell'Amministrazione comunale, non ne danneggia l'immagine e che non sussiste alcun conflitto di interesse, neanche potenziale, tra l'incarico e l'ufficio ricoperto presso il Comune;
- che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti di ufficio;

- che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- che si impegna a fornire immediata comunicazione al Responsabile dell'Area e/o Settore di appartenenza di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Alla domanda deve essere allegato il nulla osta del Responsabile dell'Area e lo Settore di appartenenza, attestante l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente (accertabili sulla base della dichiarazione fornita e sulla conoscenza dei propri uffici) e non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico. Nello stesso nulla osta il Responsabile di Area e/o Settore può esprimere le proprie osservazioni riguardo ai vantaggi che l'autorizzazione all'incarico può recare alla Amministrazione in conseguenza dell'accrescimento della professionalità del dipendente.

Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico o della carica da autorizzare, il Responsabile dell'Area e/o Settore può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato ovvero al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari alla autorizzazione.

Decorsi i 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni ai sensi del comma 6, la domanda di autorizzazione si intende accolta per incarichi presso altre pubbliche amministrazioni e negata per incarichi presso altri soggetti (art. 53 comma 10 ultimo capoverso del D.lgs. n. 165/2001).

Salvo i casi di cui sopra, il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza con apposita determina del Responsabile dell'Area e/o Settore di assegnazione. L'autorizzazione è comunicata all'interessato.

E' istituito il registro unico delle autorizzazioni la cui tenuta e aggiornamento sono demandati al Responsabile dell'Area Amministrativa ed Istituzionale.

III. Il C – Autorizzazioni di incarichi ai titolari di P.O.

L'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni da parte dei Titolari di P.O. viene concessa solo ove si tratti di incarichi di carattere occasionale e temporaneo, in considerazione del fatto che ad essi è richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico affidato.

Le autorizzazioni ai Responsabili di Area e/o Settore sono rilasciate, con le stesse modalità sopra previste, dal Segretario comunale o Sindaco.

III. III - INCARICHI EXTRA – ISTITUZIONALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI CHE DEVONO ESSERE SVOLTI SENZA AUTORIZZAZIONE

Non necessita di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 e precisamente:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;

- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;
- c) la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
- d) gli incarichi per i quali viene corrisposto all'interessato solo il rimborso delle spese documentate (viaggio – vitto – alloggio) ove l'attività non si di intensità tale da costituire attività prevalente, o comunque, pregiudizievole per l'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
- e) gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente venga posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo senza oneri per l'Ente;
- f) gli incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse, oppure posti in aspettativa non retribuita;
- g) le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.

Necessita di comunicazione al Responsabile di Area e/o Settore di appartenenza lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione (art. 53 comma 12 del D.lgs. 65/2001 – P.N.A. – D.P.R. n. 62/2013).

Entro 5 giorni dalla comunicazione, il Responsabile dell'Area e/o Settore di appartenenza del dipendente deve valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'obbligo di comunicazione lo svolgimento delle seguenti attività rese a titolo gratuito:

- a) attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro;
- b) svolgimento di attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche;
- c) svolgimento di attività artistiche (pittura, cultura, musica) purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
- d) qualsivoglia attività di collaborazione prestata presso esercizi commerciali, bar, ristorazione.

III. IV - ISCRIZIONE AD ALBI O ELENCHI PROFESSIONALI

E' incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero professionale.

Qualora la legge professionale consenta al pubblico dipendente l'iscrizione in Albi professionali (R.D. n. 2637 del 05.06.2001 integrato da D.P.R. n. 328 del 23.10.1995 consente l'iscrizione all'Albo per ingegneri e architetti) o l'iscrizione in Albi speciali (art. 3 lett. rdl 27.01.1933 n. 1578 per gli avvocati impiegati presso i servizi legali del Comune) resta comunque fermo il diritto di esercitare la libera professione.

Ai dipendenti non è consentito essere titolari di Partita Iva. E' consentita l'iscrizione nel Registro dei Revisori, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

III. V – PRATICANTATO

Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione superiore al 50% deve formulare richiesta corredata dell'impegno a rispettare le seguenti condizioni:

- a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti di ufficio;
- b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
- c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche o dalla trattazione di questioni che possano interferire con le attività istituzionali che gli competono o nelle quali possa ravvisarsi un conflitto di interesse con l'Amministrazione;
- d) che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.

Il Responsabile dell'Area e/o settore di competenza ovvero il Segretario comunale o Sindaco nel caso di mancanza di Responsabile di Area e/o Settore adotta il provvedimento di autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

III. VI – CONCESSIONE DI ASPETTATIVA PER ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Il dipendente può chiedere di essere collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale. (Art. 18 della Legge n. 183/2010).

Tale periodo di aspettativa è autorizzato dal Responsabile di Area e/o Settore competente ovvero dal Segretario Comunale o Sindaco se si tratta di Responsabile di Area e/o Settore, su domanda documentata del dipendente e può essere usufruito anche per periodi inferiori all'anno purché non superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 23 bis del D.lgs. 165/2001.

III. VII – DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI O INFERIORE AL 50%

Ai sensi del D.P.C.M. 17 marzo 1989 n. 117 "Norme regolamentari sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale", il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale o inferiore al 50% di quello a tempo pieno, previa motivata autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare ulteriori attività lavorative di lavoro autonomo o subordinato a condizione che le stesse: a) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio; b) non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione.

Per il rilascio dell'autorizzazione si rinvia al precedente punto III.II.B.

Ai sensi dell'art. 1, comma 56 bis, della Legge n. 662/1996 i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari od inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita Iva ed esercitare attività libera professionale. Agli stessi dipendenti non possono essere conferiti incarichi professionali dalle Amministrazioni pubbliche

III. VIII – OBBLIGHI DEL DIPENDENTE INCARICATO

Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi della presente disciplina ha l'obbligo:

- a) di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
- b) di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
- c) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- d) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

III. VIII A – VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA'

Il Responsabile di Area e/o Settore (e per essi il Segretario comunale) vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro. Pertanto, ove si accerti che il dipendente svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione, verificata l'incompatibilità o il conflitto di interessi, il dipendente viene diffidato a cessare, ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.

Contestualmente alla diffida il Responsabile di Area e/o Settore (e per essi il Segretario comunale) provvede all'avvio del procedimento disciplinare.

Ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari che deve essere versato dal dipendente nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione per essere destinato al fondo per la contrattazione decentrata. Nel caso in cui il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 61, della Legge 662/1996, la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, o le informazioni non venute in materia comunicate dal dipendente, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

Con le disposizioni del presente Piano si intende abrogata ogni altra norma regolamentare vigente presso l'ente eventualmente incompatibile.

III. IX – INCOMPATIBILITA' CONCERNENTI EX DIPENDENTI (C.D. DIVIETO DI PANTOUFLAGE)

Ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 (Spending Review) convertito nella Legge n. 135/2012, così come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, non possono essere attribuiti incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. E' altresì fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione delle giunte degli enti territoriali. Incarichi e collaborazioni sono consentite esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore ad un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati

eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 come introdotto dalla legge n. 190 del 2012, art. 1 comma 42, i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Con il presente Piano si intende dare effettiva attuazione a tale misura di prevenzione prevedendo:

- l'obbligo da parte del Responsabile del servizio personale di inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage;
- l'obbligo da parte del Responsabile del servizio personale di prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, e ciò allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In caso di violazione del divieto l'ente agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente.

III. X – REVOCA E SOSPENSIONE DELL'INCARICO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Area e/o Settore di appartenenza (ovvero al Segretario Comunale o Sindaco per i Responsabili di Area e/o Settore) il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

In caso di revoca dell'incarico, il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti ai sensi della presente disciplina regolamentare può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni autorizzate o conferite.

III. XI – APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Amministrazione, una volta conferito o autorizzato un incarico, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunica per vie telematica, tramite il sito www.perlapa.gov.it "Anagrafe delle prestazioni", nel termine di legge previsto, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato a cura del Responsabile dell'Area economico finanziaria, nella sua qualità di Responsabile della gestione giuridica ed economica del personale, nel sito internet del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione livello 1 "Personale", sotto sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", denominazione singolo obbligo "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

PARTE QUARTA PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

IV.1 - LA TRASPARENZA

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 rappresenta una delle principali misure di contrasto alla corruzione ed alla illegalità nella pubblica amministrazione e deve essere finalizzata a:

- a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) 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;
- c) Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

Le informazioni pubblicate sul sito 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 mancati 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.

Il Piano triennale della Trasparenza, in quanto strumento per la lotta alla corruzione, costituisce una delle parti in cui sia articolata il presente Piano per la prevenzione della corruzione.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

IV. II – IL SITO WEB ISTITUZIONALE

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il Comune è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.furcisculo.me.it, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni ed i documenti indicati nel D.lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.lgs. n. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali". Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio on line che, in seguito alla legge n. 69/2009, è stato attivato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

IV. II A – La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

IV. II B – L'albo pretorio on line

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1 gennaio 2010" gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo. E' stato altresì approvato il Regolamento per la gestione dell'albo informatico.

IV. II C – Pubblicità notizia

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 "Obbligo di pubblicazione di atti nel sito internet" della L.R. 22/2008 e s.m.i., come sostituito dall'art. 6 della L.R. 11/2015, vengono pubblicati entro sette giorni dalla loro emanazione tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta e dal Consiglio e le determinazioni sindacali e dei Responsabili di P.O.

nonché le ordinanze, ai fini di pubblicità notizia. Le delibere della Giunta e del Consiglio rese immediatamente esecutive sono pubblicate entro tre giorni dall'approvazione. In caso di mancato rispetto dei suddetti termini l'atto è nullo.

IV. Il D – Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni 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 facilità, accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta. In particolare l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. Inoltre deve riguardare la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
- b) Aggiornamento: per ciascun dato deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento. Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione, ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate a tutela degli interessi individuali coinvolti. Il D.lgs. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:
 - "Aggiornamento annuale": In relazione agli adempimenti con cadenza annuale la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.
 - "Aggiornamento trimestrale o semestrale": Se è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o semestre.
 - "Aggiornamento tempestivo": Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art.8 del D.lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei tre giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile".Per le tempistiche di aggiornamento, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione, si rinvia all'allegato A).
- c) Durata della pubblicazione: I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, vanno pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligatorietà di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
- d) Archiviazione: Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatta salva l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.
- e) Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate. Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n. 50/2013 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati) è possibile utilizzare sia software Open Source (Es. Open Office), sia formati aperti (es. Rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine con scansione digitale di documenti cartacei che non assicura informazioni elaborabili.

f) Trasparenza e Privacy: E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali delle persone fisiche, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, del D.lgs. 33/2013. I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (ad es. codici numerici) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati agli del Responsabile dei Servizi Sociali.

IV. II E – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 stabilisce al comma 3 che i dirigenti responsabili dell'Amministrazione degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. A tal fine nell'Allegato A sono indicati i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n.33/2013, come modificati dalla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 aggiornata al D.lgs. n. 97/2016, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi, i Responsabili della pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento della pubblicazione.

IV. II F – Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area e/o Settore dell'Ente ed in mancanza ai competenti Responsabili di Servizio, che vi provvedono costantemente in relazione alla propria competenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza sono, inoltre, affidate al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa;
- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio basato sulla predisposizione – con periodicità semestrale – di rapporti da parte dei Responsabili di Area/Settore, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità e l'utilizzabilità dei dati inseriti.

IV. III – L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso civico è il diritto, sancito dall'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Per accesso civico generalizzato si intende l'accesso di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, ai sensi del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

Per la relativa disciplina verrà predisposto a breve apposito regolamento.

IV. IV – LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n.33/2013 ed il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili di Area e/ o di Settore, ed in mancanza dei competenti Responsabili di servizio. L'inadempimento è comunque valutato, altresì, ai fini della retribuzione di risultato.

Il Responsabile di Area e/ o di Settore, ed in mancanza il competente Responsabile del servizio, non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Per le sanzioni previste dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. si rinvia agli artt. 15, 22, 46 e 47 del D.lgs. 33/2013.

IV. V – OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione ed utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del Piano sono:

- implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni;
- organizzazione delle Giornate di Trasparenza in favore dei soggetti responsabili dell'attuazione del Piano.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le seguenti date:

Anno 2020:

- Aggiornamento del PTPCT entro il 31 gennaio 2020
- Approvazione di apposito regolamento per l'esercizio del diritto di accesso per assicurare l'aggiornamento e adeguamento alla novella legislativa
- Aggiornamento semestrale del registro dell'istanze di accesso
- Giornate formative in ordine agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza

Anno 2021:

- Aggiornamento del PTPCT entro il 31 gennaio 2021
- Giornate formative in ordine agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza
- Implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati

Anno 2022:

- Aggiornamento del PTPCT entro il 31 gennaio 2022
- Giornate formative in ordine agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza
- Implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati

PARTE QUINTA LA VIGILANZA E IL MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.T.

V. I – VIGILANZA E MONITORAGGIO

Il RPC provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano tramite i referenti dallo stesso nominati, che in genere coincidono con i Responsabili di Area/Settore che a loro volta possono procedere ad individuare i Responsabili della pubblicazione.

Tali Responsabili devono collaborare con il RPC secondo la previsione dei seguenti obblighi:

- a) **ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO:** in ciascun provvedimento conclusivo di procedimento i Responsabili devono attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione – che sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa successiva e la cui omissione costituisce illecito disciplinare punibile – ha l'effetto di responsabilizzare il Responsabile alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di auto-implementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.
- b) **COMUNICAZIONE DEI DATI E DEI REPORT PREVISTI NEL PRESENTE PIANO**

Sulla scorta del contenuto dei report dei referenti il RPCT attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva. I risultati dell'attività svolta vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, che va redatta entro il termine stabilito dall'ANAC e pubblicata nell'apposita sezione del sito.

V. I A – Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce il naturale strumento di supporto per la verifica del funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. 174/2014 sono connotate dai caratteri della diffusività e della prescrittività.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al Segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Responsabili periodicamente direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nell'ottica dell'autocorrezione e del miglioramento interno.

E' necessario prevedere un collegamento tra il Piano anticorruzione e il sistema dei controlli interni. L'obiettivo è quello di definire in modo puntuale gli adempimenti e le verifiche richieste per l'adozione di ciascuna tipologia di atto, perseguendo specifiche misure finalizzate a ridurre il rischio di corruzione.

La costruzione di check – list costituisce anche un efficace strumento di controllo preventivo.

V. II – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione di approvazione e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per quanto non previsto espressamente dal presente Piano si applica la normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.