

COMUNE DI PERETO



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ TRIENNIO 2016-2018

1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dà attuazione alle disposizioni contenute nella **legge 6 novembre 2012, n. 190** (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*), in conformità alle indicazioni contenute nell’intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni ed Autonomie locali del 24 luglio 2013 nonché secondo le direttive presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), per il periodo 2013-2016 (predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C., con delibera n. 72/2013) e nell’Aggiornamento 2015 al PNA approvato dall’ANAC con determinazione del 28 ottobre 2015 n. 12.

La **finalità** del presente PTPC è l’individuazione delle misure volte a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Pereto.

Conformemente alla definizione contenuta nel PNA e a quanto ribadito nel richiamato Aggiornamento 2015 al PNA¹, il **concetto di corruzione** richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte 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”*.

2. APPROVAZIONE DEL PTPC

Il presente PTPC è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Pereto, nominato nella persona del Segretario comunale con decreto sindacale prot. n. 111 del 11/01/2016.

Alla predisposizione del presente PTPC, per il periodo 2016-2018, hanno partecipato i Responsabili di Settore dell’Ente con il coordinamento del Segretario comunale.

Prima dell’adozione da parte del competente organo comunale è stato pubblicato sulla home page del sito istituzionale dell’Ente apposito avviso, ai fini dell’acquisizione di osservazioni e proposte da parte delle organizzazioni sindacali presenti all’interno dell’amministrazione nonché delle associazioni rappresentative degli utenti e delle associazioni ed organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall’Ente (attori esterni).

Il presente PTPC, una volta adottato con deliberazione giunta, verrà sottoposto alla definitiva approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Il Piano verrà altresì pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell’Ente nell’apposita sottosezione, *“Altri contenuti”*, all’interno della sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Il Piano potrà 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.

Il PTPC dovrà essere aggiornato ogni anno, tenuto conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell’amministrazione;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

¹ A pag. 7 dell’Aggiornamento 2015 al PNA, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, si legge: **“Nozione di corruzione (in senso ampio)**. Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la *“maladministration”*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.”

3. SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI PERETO

I soggetti a vario titolo coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Pereto sono:

- **L'autorità di indirizzo politico**

In particolare, compete al Sindaco la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti.

In ossequio a quanto suggerito dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015 circa la previsione della più larga partecipazione degli organi di indirizzo, al fine di garantire la più ampia condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione, il PTPC come sopra adottato sarà sottoposto, nella prima seduta utile, al Consiglio Comunale per la sua definitiva approvazione.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) esercita i compiti attribuiti dalla legge, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti indicati dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale-Consiglio Comunale) ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo e/o di propria iniziativa.

- **I referenti per la prevenzione della corruzione**

Secondo il PNA, nel PTPC devono essere individuati gli eventuali referenti che sono tenuti a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tali figure fungono da tramite tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

I Referenti collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

E' compito dei Referenti:

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

I referenti della prevenzione della corruzione presso il Comune di Pereto coincidono con i Responsabili dei Settori in cui è articolato l'Ente.

- **L'O.I.V.**

L'O.I.V. verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

- **L'ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari presso il Comune di Pereto è individuato nella figura del Segretario comunale.

- **I dipendenti dell'amministrazione**

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o Settore; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento
- segnalano le situazioni di illecito.

3. OBIETTIVI DEL PIANO

In coerenza con le direttive contenute nel PNA, il PTPC del Comune di Pereto intende perseguire tre macro obiettivi:

- a. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b. aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Secondo le indicazioni contenute nel PNA e nel suo Aggiornamento 2015, l'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la c.d. "gestione del rischio".

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del PTPC è frutto di un processo, conosciuto come Risk Management (o Gestione del Rischio), capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui un Ente è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera.

In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'ente e genera delle conseguenze di diversa natura;
- identificazione del grado di esposizione dell'amministrazione comunale al rischio corruttivo.

Entrambi i passaggi implicano l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Nel panorama internazionale, vengono utilizzate una pluralità di metodologie di gestione del rischio. Il PNA suggerisce l'utilizzo dello standard ISO 31000:2009, giacché fornisce un approccio

rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi, le cui fasi possono essere sintetizzate nella:

1. Definizione del contesto;
2. Identificazione del rischio;
3. Analisi del rischio;
4. Valutazione del rischio;
5. Trattamento del rischio.

A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della Comunicazione e del Monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

Coerentemente con tale impostazione ed in linea con i contenuti del PNA, le fasi del Processo di gestione del Rischio corruttivo all'interno del Comune di Pereto possono essere sintetizzate nelle fasi descritte nei paragrafi che seguono e visualizzate meglio nello schema che segue:

- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
- INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO
- MAPPATURA DEI PROCESSI
- ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI
- PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELL'ENTE

Il Comune di Pereto è un Comune nella Provincia di L'Aquila, il cui territorio si estende nella c.d. Piana del Cavaliere su una superficie di 42 Km².

La popolazione residente è pari a 682 abitanti (alla data del 31/12/2015). Il territorio comunale è prevalentemente montano e caratterizzato da una vocazione essenzialmente agricola.

Quanto alle problematiche in materia di stato dell'ordine e sicurezza del territorio, ai fini della presente analisi appare di interesse la lettura della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2013), presentata dal Ministro dell'Interno Alfano al Parlamento in data 25 febbraio 2015. Da essa risulta che, in particolare nel territorio della provincia dell'Aquila, pur non registrandosi una stabile presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso, è concreto il rischio di infiltrazioni nell'economia legale da parte di imprenditori ad esse riconducibili. L'attività finalizzata a prevenire tali infiltrazioni negli interventi di ricostruzione postsismica continua ad essere coordinata a livello centrale dal Gruppo Interforze Centrale per l'Emergenza e Ricostruzione (G.I.C.E.R.) che opera in stretto raccordo con la sezione specializzata istituita presso la Prefettura - UTG territoriale. Nel 2013 sono state monitorate imprese e persone fisiche coinvolte a vario titolo negli appalti per la ricostruzione di edifici pubblici e di edifici privati con fondi pubblici ed è stata analizzata la posizione di soggetti emersi nel contesto di trasferimenti di proprietà di immobili ubicati nei comuni del cratere sismico. Vengono, in particolare, costantemente monitorate, attraverso un approfondimento infoinvestigativo, le eventuali ipotesi di connessione tra imprenditori aquilani e soggetti legati alla criminalità organizzata ('Ndrangheta, Camorra e Cosa nostra).

Le attività investigative concluse negli ultimi anni hanno documentato la presenza, soprattutto nella zona meridionale della provincia, di soggetti riconducibili a sodalizi della Camorra e siciliani, attivi nel reinvestimento di capitali illeciti nei settori commerciale ed immobiliare.

Inoltre, emergono gli interessi di gruppi di origine calabrese, con riferimento al reimpiego dei proventi illegali tramite la compartecipazione in imprese operanti nell'edilizia, funzionali anche all'infiltrazione degli appalti per la ricostruzione post-terremoto.

La presenza di soggetti legati a clan della Camorra è già stata registrata nella zona meridionale della provincia, nel territorio dell'Alto Sangro e nella Marsica (Avezzano), dove sono stati verificati tentativi di infiltrazione nel tessuto economico attraverso la costituzione di società di capitali intestate a prestanome.

Risultano operativi nel territorio anche sodalizi criminali di origine autoctona dediti principalmente allo spaccio di stupefacenti, alla gestione del gioco d'azzardo e alla consumazione di truffe; talvolta, si riscontra l'operatività di gruppi criminali multietnici.

Il fenomeno della prostituzione è diffuso prevalentemente nell'area della Marsica ed è esercitata, quasi esclusivamente, da giovani donne provenienti dai Paesi dell'Est europeo, all'interno dei numerosi circoli privati, night-club e discoteche. Soggetti di etnia "rom" risultano dediti prevalentemente alla consumazione di reati concernenti gli stupefacenti.

Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2013, risultano in diminuzione, rispetto all'anno precedente, le rapine in banca, le rapine nelle abitazioni, gli incendi ed i danneggiamenti seguiti da incendio. Si registra, invece, un aumento per i furti con destrezza, i furti in abitazione ed il reato di ricettazione.

Con riguardo agli illeciti ambientali, si segnala l'utilizzazione delle cave nella Marsica, divenute sito elettivo di discarica, e possibile oggetto di interesse anche da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso in particolare di matrice campana.

Da quanto sopra emerge, in conclusione, che, sebbene il territorio comunale non ricada in un'area in cui sussiste un vero e proprio radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso, ciò nonostante, stante la documentata operatività di soggetti legati a gruppi della criminalità organizzata e le infiltrazioni anche in imprese apparentemente "pulite", occorre prestare particolare attenzione alla verifica formale e sostanziale dei requisiti di moralità dei soggetti con i quali l'Amministrazione viene in contatto, mediante l'utilizzo degli strumenti all'uopo predisposti dall'ordinamento vigente.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO DELL'ENTE

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, come evidenziato dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015, tale analisi è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

ORGANI DI INDIRIZZO

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI DELL'ORGANO	DURATA DELLA CARICA
Consiglio comunale	Ranati Bruno (Sindaco), Penna Giovanni (Vicesindaco), Amadio Fabrizio, Staroccia Antonello, Tiburzi Giampiero, Camerlengo Mario, Meuti Pierluigi, D'Urbano Vincenzo, Grossi Alessandro, Zampetti Caterina	Quinquennio 2011/2016
Giunta comunale	Ranati Bruno (Sindaco), Penna Giovanni (Vicesindaco - Assessore con delega ai lavori pubblici) – Amadio Fabrizio (Assessore con delega a Ambiente, Territorio, Commercio, patrimonio) – Meuti Giampiero (Assessore con delega a Bilancio, tributi, Pubblica istruzione, Politiche sociali)	Quinquennio 2011/2016

STRUTTURA ORGANIZZATIVA - RUOLI E RESPONSABILITÀ

La struttura organizzativa del Comune di Pereto, disciplinata dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione giunta n. 41 del 03/06/2013), si articola in 4 Aree, così articolate:

- Area Amministrativa (Affari Generali e protocollo; Servizi Demografici; Servizi Sociali; Servizi al Cittadino);
- Area Economico-Finanziaria (Ragioneria; Tributi; Personale);
- Area Tecnica (Edilizia e Urbanistica; Lavori Pubblici e Patrimonio; Ambiente);
- Area Vigilanza (Polizia Municipale; Informative e notifiche).

A capo dell'Area Economico-Finanziaria e di quella Amministrativa – stante l'assenza di personale di categoria D - è posto un dipendente a tempo pieno ed indeterminato di categoria C.

A capo dell'Area Tecnica, invece, è attualmente posto il Sindaco, che svolge le funzioni di Responsabile in virtù del disposto dell'art. 53 comma 23 della legge 23.12.2000 n. 388 (legge finanziaria 2001) modificato dal comma 4 dell'art. 29 della legge 28.12.2001 n. 448 (legge finanziaria 2002), il quale consente agli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, di adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto dall'art. 3 commi 2, 3, 4 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni e dall'art. 107 del predetto TU, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

La dotazione organica dell'Ente - rideterminata, da ultimo, con deliberazione della Giunta Municipale n. 40 del 03/06/2013 - risulta costituita come da prospetto di seguito riportato:

Area Servizi Demografici, Amministrativa, Cultura, Affari sociali e Istruzione				
Categoria	Profilo professionale	Unità	Posti coperti	Posti vacanti
Cat. C	Istruttore amministrativo	1	1	/
Area Economico-Finanziaria, Tributi				
Categoria	Profilo professionale	Unità	Posti coperti	Posti vacanti
Cat. C	Istruttore ragioniere	1	1	/
Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva				
Categoria	Profilo professionale	Unità	Posti coperti	Posti vacanti
Cat. C	Istruttore geometra	1	/	1*
Area Vigilanza				
Categoria	Profilo professionale	Unità	Posti coperti	Posti vacanti
Cat. C	Agente di Polizia Municipale	2	1	1**

* Il posto è attualmente coperto a mezzo di convenzione con i Comuni di Pereto, Pereto e Rocca di Botte, mediante dipendente del Comune di Pereto presente in sede 18 ore/settimanali.

** Attualmente è in essere una convenzione tra i Comuni di Carsoli, Pereto, Pereto e Rocca di Botte per l'esercizio associato della funzione fondamentale di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale, nell'ambito della quale gli Agenti di Polizia Municipale dei Comuni aderenti esercitano le loro funzioni, in convenzione, sul territorio di tutti i Comuni associati.

Al personale assunto a tempo pieno ed indeterminato di cui sopra si affiancano, al momento dell'adozione del presente Piano:

- n. 2 collaboratori L.S.U. senza integrazione salariale;
- n. 5 Agenti di Polizia Municipale, dipendenti di Comuni limitrofi, che esercitano le funzioni di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale anche nel territorio comunale di Pereto in virtù della convenzione per la gestione associata della funzione fondamentale di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale sottoscritta tra i Comuni di Carsoli, Pereto, Pereto e Rocca di Botte (Prov. AQ).

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto dalla Dott.ssa Gabriella De Stefano nominata, con decreto del Sindaco del Comune di Oricola n. 1 del 05/01/2016, titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Pereto e di Pereto a decorrere dal 07/01/2016.

La stessa è stata nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con decreto sindacale prot. n. 111 dell'11/01/2016, nonché Responsabile per la Trasparenza con decreto sindacale prot. n. 112 dell'11/01/2016.

Il Nucleo di Valutazione monocratico dell'Ente, per il triennio 2013/2015, era individuato, in virtù di decreto sindacale prot. n. 2815 del 25/06/2013, nel Segretario Comunale allora in carica, Dott. Lorenzini Luigino; per il triennio 2016/2018 non si è ancora provveduto alla relativa nomina.

Il Revisore dei Conti per il triennio 2015/2018, infine, è il Dott. Antonio Bizzarri, nominato con deliberazione consiliare n. 28 del 24/08/2015, a seguito di estrazione a sorte effettuata dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di L'Aquila.

7. AREE DI RISCHIO

Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1, co. 16 della L. 190/2012, il PNA ha ricondotto l'analisi del rischio alle quattro corrispondenti "Aree di rischio obbligatorie"².

L'Aggiornamento 2015 del PNA, per contro, ha indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio, tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Queste aree, insieme a quelle prima definite "obbligatorie", vengono ora denominate "AREE GENERALI"³.

In attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità in sede di Aggiornamento 2015 del PNA, pertanto, il presente Piano include tra le aree di rischio generali le ulteriori aree espressamente indicate nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

Oltre alle "aree generali", però, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche. Già il PNA prevedeva che "*sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto*"⁴; dette aree sono ora definite "AREE DI RISCHIO SPECIFICHE".

È importante chiarire che le "Aree Di Rischio Specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "Generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Concorrono all'individuazione delle "Aree Di Rischio Specifiche", insieme alla mappatura dei processi, le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

² Area acquisizione e progressione del personale; area affidamento di lavori, servizi e forniture; area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

³ Area acquisizione e progressione del personale; area contratti pubblici; area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; area relativa alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; area relativa alla gestione dei controlli, delle verifiche, delle ispezioni e delle sanzioni; area relativa alla gestione di incarichi; area relativa alla gestione di affari legali e contenzioso.

⁴ Il Comune di Pereto, già nel PTPC 2015/2017, ha inserito, fra le aree di rischio, oltre a quelle obbligatorie, anche l'ulteriore area c.d. finanziaria.

8. AREE DI RISCHIO GENERALI

In conformità a quanto prescritto dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e dall'Allegato 2 al PNA, nonché a quanto da ultimo disposto dall'ANAC nel richiamato Aggiornamento 2015 al PNA, costituiscono AREE DI RISCHIO GENERALI le seguenti:

AREA	MACRO-PROCESSI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento
	Forme alternative di selezione
	Processi di stabilizzazione
	Progressioni di carriera
	Costituzione commissioni di concorso
	Espletamento delle selezioni
	Conferimento di incarichi di collaborazione
	Trattamento economico e sistemi incentivanti
	Rilevazioni presenze
	Sanzioni e mobbing
	Controllo sulle attività e sui dipendenti
	Vantaggi, promozioni o altri benefici
AREA CONTRATTI PUBBLICI	Definizione dell'oggetto di affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione e requisiti di aggiudicazione
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Criterio di aggiudicazione
	Redazione del cronoprogramma lavori pubblici
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Revoca del bando
	Subappalto
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Regolare esecuzione e collaudo
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	
Pubblicazioni varie fasi procedura affidamento	
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)

DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON EFFETTO ECONOMICO</u> DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Accertamenti entrate
	Riscossione entrate
	Riscossione entrate
	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese
	Riconoscimento debiti fuori bilancio
	Concessione, locazione o alienazione beni immobili
AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI CONTROLLI, DELLE VERIFICHE, DELLE ISPEZIONI E DELLE SANZIONI	Esecuzione controlli, verifiche ed ispezioni
	Elevazione sanzioni
	Emissioni ordinanze
	Controlli sul pagamento di sanzioni e/o sull'ottemperanza alle ordinanze emesse
AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DI INCARICHI	Conferimenti incarichi
	Revoca incarichi
AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DI AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Conferimenti incarichi legali
	Transazioni e accordi extragiudiziali

9. AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Come già innanzi ricordato, il Comune di Pereto, già nel PTPC 2015/2017, ha inserito, fra le Aree di rischio, ulteriori aree rispetto a quelle obbligatorie, e precisamente quella relativa ai processi afferenti la gestione finanziaria dell'Ente.

Ora, alla luce dell'inserimento, fra le Aree Generali, dell'area relativa alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio e di quella relativa alla gestione dei controlli, delle verifiche, delle ispezioni e delle sanzioni, la predetta area di rischio appare interamente assorbita fra quelle generali. In linea con quanto esemplificato dalla stessa ANAC con la determinazione n. 12/2015, viceversa, appare opportuno oggi inserire, fra le Aree di rischio specifiche, quella relativa ai processi inerenti la pianificazione urbanistica, per i quali le criticità potenziali possono così individuarsi: eccessiva discrezionalità in ordine alla individuazione delle aree inserite nelle zone edificabili, al fine di favorire soggetti determinati; eccessiva discrezionalità nel rilascio dei titoli abilitativi e nell'evasione delle relative pratiche, al fine di favorire soggetti determinati; discrezionalità nei contenuti delle convenzioni di lottizzazione e nella verifica dell'esatto adempimento delle condizioni pattuite.

AREA RELATIVA ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Adozione PRG e Varianti al PRG
	Monitoraggio abusivismo edilizio

10. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'Aggiornamento 2015 del PNA ha posto l'attenzione sulla necessità che tutte le aree di attività dell'Ente (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

La stessa ANAC evidenzia, però, che il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa. Le amministrazioni che si trovino in queste situazioni possono, sulla base di congrua motivazione, procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2016 e 2017), a condizione che la parte di analisi condotta produca in ogni caso l'individuazione di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, oltre che verificabili nella loro effettiva realizzazione.

Quanto al livello di accuratezza ed esaustività della mappatura dei processi, in considerazione del fatto che si tratta di un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione con diretta incidenza sulla qualità dell'analisi complessiva, essa dovrà essere effettuata con un livello di approfondimento analitico, tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione). Sotto il profilo metodologico, dovrà inoltre essere garantito il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative.

Orbene, questo Ente risulta carente tanto di risorse umane dotate della necessaria professionalizzazione, quanto di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa nei termini di approvazione del presente Piano, sicché, la mappatura generalizzata dei propri processi sarà effettuata e completata in due annualità (2016 e 2017), mentre, per il PTPC 2016, si procederà ad una mappatura dei soli macro-processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui essi sono riconducibili.

11. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

11.1 INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

Le criticità potenziali evidenziate per ciascuna area di rischio sono state individuate, oltre che in considerazione della mappatura dei macroprocessi dell'Ente, all'esito un confronto con il Responsabile degli uffici e con il personale interessato dagli stessi.

Giova precisare che, nel corso dei predetti colloqui ovvero in altro modo, non sono emerse notizie in merito a procedimenti disciplinari, segnalazioni (*whistleblowing*), casi giudiziari, procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti etc. tali da indirizzare l'azione anticorruptiva verso specifici eventi rischiosi. Sicché la valutazione effettuata è stata condotta, secondo la cennata ottica prudenziale, in maniera ipotetica, secondo quelli che sono i rischi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'Amministrazione.

11.2 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

Per la valutazione delle Aree di rischio, è stata utilizzata la metodologia indicata nell'Allegato 5 al PNA e nella Matrice di rischio illustrata dall'ANCI nel documento "*I piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali - Linee guida operative*" del 10 dicembre 2013, anche alla luce delle precisazioni espresse dall'ANAC con l'Aggiornamento 2015 al PNA e dell'autoanalisi organizzativa scaturita dall'analisi del contesto esterno e interno di cui si è precedentemente trattato.

Sulla base della combinazione di detti elementi, per ciascuna area di rischio, generale e specifica, sono stati individuati dei macro-processi che sono stati singolarmente valutati applicando la metodologia indicata nel PNA. Conseguentemente, ad ogni singolo processo sono state attribuite valutazioni in termini di punteggio numerico con riferimento a n. 6 indicatori delle probabilità (di accadimento) ed a n. 4 indicatori dell'impatto (sulla struttura)⁵.

⁵Più precisamente, l'analisi del rischio è stata condotta con riferimento ai seguenti indici di cui all'Al. 5 del PNA:

A) PROBABILITÀ

- a1) discrezionalità del processo
- a2) rilevanza esterna del processo
- a3) complessità del processo
- a4) valore economico del processo
- a5) frazionabilità del processo
- a6) controlli applicati al processo

B) IMPATTO

- b1) impatto organizzativo
- b2) impatto economico
- b3) impatto reputazionale
- b5) impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Per ciascun indice, secondo la metodologia utilizzata, è stata prevista una griglia di domande a risposta multipla e relativi punteggi da 1 a 5. Successivamente, sono stati calcolati i valori medi per ciascuno dei due gruppi di indicatori e, infine, è stato calcolato il prodotto delle due medie. Il risultato ottenuto costituisce, pertanto, l'**indice di valutazione del rischio** attribuito a ciascun processo esaminato.

Sulla scorta dell'allegato n. 5 del PNA si utilizzano le seguenti scale di valore:

Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/9/2013).

Deve precisarsi che, come anticipato, la valutazione del rischio è stata effettuata secondo i macro-processi individuati per ciascuna area di rischio. La valutazione del rischio per ciascun programma componente il singolo macro-processo potrà essere effettuata solo all'esito della mappatura generalizzata dei processi dell'Ente, che dovrà essere eseguita entro il 2017.

11.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO, TRATTAMENTO DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTROLLO DEL RISCHIO

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, 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. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Alla fase della ponderazione segue quella del trattamento del rischio, ovverosia la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fianco delle misure c.d. "generali" - ovvero quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente - ogni singola amministrazione può discrezionalmente inserire nel PTPC misure ulteriori, congrue o utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto. Dette misure - dette "specifiche" - si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

- 1) Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
- 2) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti.
- 3) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPC.

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

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura. L'esplicitazione delle fasi è utile al fine di scadenzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Così brevemente esplicitato ed illustrato il procedimento di Gestione del Rischio, nel prosieguo di riportano gli esiti della predetta Gestione con riferimento specifico al Comune di Pereto.

AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico;

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto"(Cfr. Allegato n. 5 del PNA).

Valutazione complessiva del rischio = valore frequenza x valore impatto

- Utilizzo improprio di forme alternative di selezione del personale (utilizzo graduatorie altri enti, procedure di mobilità, ecc.);
- Inosservanza della normativa in materia di stabilizzazione del personale precario;
- Irregolarità inerenti le progressioni di carriere per anzianità e/o per concorsi interni;
- Irregolare composizione della commissione di concorso, anche finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione (anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Interventi ingiustificati di modifica o di revoca del bando di concorso;
- Inosservanza della normativa in tema di conferimento degli incarichi di collaborazione;
- Motivazione tautologica e generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- Mancato (intenzionale) controllo sui requisiti di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi, allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- Corresponsione di emolumenti in assenza di presupposti;
- Irregolarità inerenti l'attestazione di presenza e di prestazione.
- Comminazione impropria di sanzioni o attuazione di forme di discriminazione verso i propri dipendenti da parte del Responsabile competente;
- Mancato (intenzionale) controllo sulle attività e sui dipendenti dell'Ufficio da parte del Responsabile competente;
- Attribuzione impropria di vantaggi, promozioni o altri benefici ai propri dipendenti da parte del Responsabile competente.

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO

Tutte le Aree organizzative dell'Ente, ciascuna per i procedimenti di competenza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
AREA	MACROPROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA'	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Reclutamento	2,67	2,25	6
	2. Forme alternative di selezione	2,67	2	5,34
	3. Processi di stabilizzazione	2,67	2	5,34
	4. Progressioni di carriera	2	2,25	4,5
	5. Costituzione commissioni di concorso	1,5	2,25	3,37
	6. Espletamento delle selezioni	3,5	2,25	7,87
	7. Conferimento di incarichi di collaborazione	2,84	2	5,68
	8. Trattamento economico e sistemi incentivanti	2,33	2,5	5,82
	9. Rilevazioni presenze	1,16	2,5	2,9
	10. Sanzioni e mobbing	2	2	4
	11. Controllo sulle attività e sui dipendenti	2,16	2	4,32
	12. Vantaggi, promozioni o altri	2,16	2	4,32

	benefici			
--	----------	--	--	--

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2017 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Amministrativa;
- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni dell’Ente al fine del relativo aggiornamento alle sopravvenute disposizioni legislative in materia e per oggettivizzare quanto più possibile le relative procedure** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2018 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Amministrativa;
- **Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso** – Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di selezione – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Acquisizione, dai componenti la commissione di concorso, prima del relativo insediamento, di specifica dichiarazione in ordine all’insussistenza di rapporti di parentela, coniugio, di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso e all’insussistenza di altre cause di inconferibilità e/o incompatibilità, anche ai sensi della L. n. 190/2012, del D.Lgs. n. 39/2013 e dell’art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001** – Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime nomine – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali, a fine di oggettivizzare quanto più possibile la valutazione discrezionale della commissione di concorso** – Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di selezione – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Adeguate motivazione dei provvedimenti di modifica o revoca dei bandi** – Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali** – Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dai prossimi conferimenti – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi prima del conferimento medesimo, ed intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio a tal fine rese dai dipendenti** – Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dai prossimi conferimenti – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza.

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l’indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;
- Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro;
- Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti mediante, ad es., il frazionamento dell’appalto, l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento mediante concessione laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto, etc. al fine di agevolare un particolare soggetto;
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l’indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità

- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa;
- 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;
- Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste;
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;
- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto al fine di favorire all'appaltatore;
- Irregolare composizione della commissione giudicatrice, finalizzata a favorire particolari soggetti;
- Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta;
- Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse;
- Abuso del provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture;
- Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
- Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara);
- Ammissione di varianti 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 particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante;
- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
- Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;
- Collusione tra la direzione dei lavori e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva;
- Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;
- Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;
- Irregolarità nelle soluzioni delle controversie; condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione;

- Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento (come previsto dal Codice dei contratti, dalla l. 190/2012 e dal D.Lgs.33/2013).

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO

Tutte le Aree organizzative dell'Ente, ciascuna per i procedimenti di competenza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA	MACROPROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA'	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
CONTRATTI PUBBLICI	1. Definizione dell'oggetto di affidamento	3,5	2,25	7,87
	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	3,5	2,25	7,87
	3. Requisiti di qualificazione e requisiti di aggiudicazione	3	2,25	6,75
	4. Procedure negoziate	3,5	2,25	7,87
	5. Affidamenti diretti	3,5	2,25	7,87
	6. Criterio di aggiudicazione	3,17	2,25	7,13
	7. Redazione del cronoprogramma lavori pubblici	3,5	2	7
	8. Valutazione delle offerte	3,33	2	6,66
	9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3,17	2	6,34
	10. Revoca del bando	3,17	2	6,34
	11. Subappalto	3,67	2	7,34
	12. Varianti in corso di esecuzione del contratto	3,83	2	7,66
	13. Regolare esecuzione e collaudo	4,17	2	8,34
	14. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,33	2	8,66
	15. Pubblicazione varie fasi procedura di affidamento	1,5	2	3

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE
--

- **Mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2017 – Responsabili dell'attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni dell'Ente al fine del relativo aggiornamento alle sopravvenute disposizioni legislative in materia e per oggettivizzare quanto più possibile le relative procedure** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2018 – Responsabili dell'attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Individuazione dei requisiti di partecipazione, specie di quelli speciali di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, mediante rigorosa attuazione dei principi di proporzionalità, ragionevolezza, non discriminazione** - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Obbligo di motivazione nella determina a contrarre sia in ordine alla tipologia contrattuale, sia in ordine alla scelta della procedura utilizzata ed alla sussistenza dei presupposti di legge e/o di**

- regolamento per l'adozione della stessa (in particolare per le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara, per quelle di cottimo fiduciario e quelle di affidamento diretto), sia in ordine al criterio di aggiudicazione prescelto (il più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto) - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
- **Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli operatori economici per la partecipazione alle procedure di affidamento e/o per l'aggiudicazione definitiva delle stesse - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
 - **Rilascio da parte degli incaricati, prima dell'assunzione dell'incarico, delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse e/o obbligo di astensione dalla partecipazione alle commissioni giudicatrici ed intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio a tale fine rese -Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime nomine – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
 - **Tempestiva pubblicazione delle determine a contrarre in caso di procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara, di cottimi fiduciari o affidamenti diretti - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
 - **Adeguata verifica della possibilità di ricorso al MEPA o alle convenzioni Consip, ove sussistenti prodotti e servizi corrispondenti, nei termini e nelle qualità, a quanto necessario all'Amministrazione e ove ciò determini una minore spesa per l'Ente, ovvero puntuale motivazione nella determina a contrarre dell'impossibilità di ricorrere al MEPA - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
 - **Rispetto dei termini e delle formalità di comunicazione dei mancati inviti, delle esclusioni e delle aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice dei Contratti - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
 - **Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
 - **Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
 - **Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
 - **Attenta verifica, in sede di autorizzazione al subappalto, della sussistenza dei relativi presupposti di legge - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;**
 - **Obbligo di puntuale motivazione dei provvedimenti di revoca o annullamento delle procedure di gara precedentemente indette - Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dalle prossime procedure di affidamento – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza.**

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Abuso dell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- Assente o incompleta verifica dei requisiti di ammissione ai benefici o servizi comunali;
- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura di esercizi commerciali);
- Autorizzazioni a soggetti non legittimati;
- Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche;
- Illecita richiesta/fornitura di benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio);
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO

Tutte le Aree organizzative dell'Ente, ciascuna per i procedimenti di competenza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA	MACROPROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA'	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	3	2,25	6,75
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	3,5	2,25	7,87
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2,33	2,25	5,24

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2017 – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;

- **Intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza** – Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Puntuale motivazione dei provvedimenti ampliativi discrezionali nell'an e/o nel quomodo** – Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza.

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Riconoscimento indebito di indennità o benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
- Discrezionalità nella individuazione dei soggetti ai quali destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire;
- Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche;
- Illecita richiesta/fornitura di benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio);
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO

Area Amministrativa e Area Finanziaria dell'Ente.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA	MACROPROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA'	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2,67	2,25	6

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2017 – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni dell'Ente al fine del relativo aggiornamento alle sopravvenute disposizioni legislative in materia e per oggettivizzare quanto più possibile le**

- relative procedure** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2018 – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Applicazione del criterio temporale per la fissazione dell’ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
 - **Predeterminazione dei criteri per la individuazione di soggetti cui destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e dei criteri per la determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
 - **Intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall’utenza** – Tempistica di attuazione: Immediata - Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
 - **Puntuale motivazione dei provvedimenti ampliativi discrezionali nell’an e/o nel quomodo** – Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza.

AREA E – AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi;
- Omissione di adempimenti necessari all’accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizioni a ruolo, ecc.);
- Mancata riscossione diretta di tributi e proventi vari;
- Illeciti nell’effettuazione delle spese;
- Utilizzo stanziamenti di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; duplicazione di titoli dispesa, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l’emissione di falsi mandati di pagamento;
- Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio per mancanza di requisiti legali;
- Mancato rispetto dei criteri di economicità e produttività (ad es. a prezzi inferiori ai valori di mercato) dei beni e/o adozione di procedure irregolari e/o scarsamente trasparenti;
- Illeciti nella gestione degli immobili, specie per quanto concerne concessioni e comodati, etc.;
- Parzialità nella definizione di canoni o tariffe per l’uso di beni comunali, al fine di agevolare individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il soggetto è direttamente o indirettamente collegato.

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO

Tutte le Aree organizzative dell’Ente, ciascuna per i procedimenti di competenza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA	MACROPROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA’	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Accertamenti entrate	2,83	2	5,66
	Riscossione entrate	1,83	2	3,66
	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	2,83	2,25	6,37
	Riconoscimento debiti fuori bilancio	3	2,25	6,75
	Concessione, locazione o	2,67	2,25	6

	alienazione beni immobili			
--	----------------------------------	--	--	--

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE
--

- **Mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2017 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Economico-Finanziaria e Area Tecnica, ciascuna per quanto di competenza;
- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni dell’Ente al fine del relativo aggiornamento alle sopravvenute disposizioni legislative in materia e per oggettivizzare quanto più possibile le relative procedure** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2018 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Economico-Finanziaria e Area Tecnica, ciascuna per quanto di competenza;
- **Utilizzo di criteri oggettivi per l’attivazione ed evasione delle pratiche** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Adeguate motivazione in ordine alla riconoscibilità del debito fuori bilancio** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Predeterminazione di canoni e tariffe per l’utilizzo di beni comunali** - Tempistica di attuazione: Dicembre 2018 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica.

AREA F – AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI CONTROLLI, DELLE VERIFICHE, DELLE ISPEZIONI E DELLE SANZIONI
--

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Omissione di controlli, ovvero boicottaggio degli stessi o, ancora, alterazione dei controlli per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato;
- Controlli inventieri, parziali o superficiali;
- Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei ad identificare i soggetti sottoposti a controllo e riscossione, al fine di agevolare determinati soggetti;
- Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;
- Discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;
- Ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione;
- Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei ad identificare i soggetti sottoposti a controllo e riscossione, al fine di agevolare determinati soggetti;
- Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;
- Discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;
- Omesso (volontario) controllo sull’avvenuto pagamento di sanzioni e/o sull’ottemperanza ad ordinanze emesse.

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO

Tutte le Aree organizzative dell’Ente, ciascuna per i procedimenti di competenza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA	MACROPROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA’	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI CONTROLLI, DELLE VERIFICHE,	Esecuzione controlli, verifiche ed ispezioni	3,5	2	7
	Elevazione sanzioni	2,83	2	5,66
	Emissioni ordinanze	2,83	2,25	6,37

DELLE ISPEZIONI E DELLE SANZIONI	Controlli sul pagamento di sanzioni e/o sull'ottemperanza alle ordinanze emesse	2,67	2	5,34
---	--	-------------	----------	-------------

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2017 – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Utilizzo di criteri oggettivi per l'attivazione ed evasione delle pratiche** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Intensificazione delle verifiche e dei controlli sul pagamento delle sanzioni e/o sull'osservanza delle ordinanze emesse** – Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza.

AREA G – AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DI INCARICHI

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Incarichi fondati su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità, di specializzazione, di competenza;
- Incarichi non necessari e conferito al solo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato;
- Inosservanza della normativa in tema di affidamento di incarichi;
- Corresponsione di tangenti per conferire incarichi;
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi, o altre utilità per conferire incarichi.

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO

Tutte le Aree organizzative dell'Ente, ciascuna per i procedimenti di competenza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA	MACROPROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA'	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DI INCARICHI	Conferimento incarichi	2,83	2,25	6,37
	Revoca incarichi	3	2,25	6,75

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2017 – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Adeguate motivazione in ordine alla necessità del conferimento e/o alla revoca degli incarichi** – Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;

- **Adozione di norme regolamentari in materia di conferimento degli incarichi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2018 – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza.

AREA H – AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DI AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Rischio di scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità e di specializzazione per competenza, etc.;
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi, o altre utilità per conferire incarichi legali.

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO

Area Amministrativa.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA	MACROPROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA'	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DI AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Conferimenti incarichi legali	3,5	2,25	7,87
	Transazioni e accordi extragiudiziali	3,5	2,25	7,87

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2018 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Amministrativa;
- **Osservanza del principio di rotazione degli incarichi, compatibilmente con il principio di economicità e di professionalità**- Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dai prossimi incarichi – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Amministrativa.

AREA I – AREA RELATIVA ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Eccessiva discrezionalità in ordine alla individuazione delle aree inserite nelle zone edificabili, al fine di favorire soggetti determinati;
- Eccessiva discrezionalità nel rilascio dei titoli abilitativi e nell’evasione delle relative pratiche, al fine di favorire soggetti determinati;
- Discrezionalità nei contenuti delle convenzioni di lottizzazione e nella verifica dell’esatto adempimento delle condizioni pattuite;
- Omissione di controlli, ovvero boicottaggio degli stessi o, ancora, alterazione dei controlli per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato;
- Controlli inventari, parziali o superficiali.

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO

Area Tecnica e Area Vigilanza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA	MACROPROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA'	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
AREA RELATIVA ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Adozione PRG e Varianti al PRG	4,5	2	9
	Monitoraggio abusivismo edilizio	3	2,25	6.75

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Dicembre 2018 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica e Area Vigilanza;
- **Preventiva verifica della proprietà delle aree interessate dal procedimento e della loro eventuale riconducibilità ai interessi personali dei soggetti coinvolti, a vario titolo, nel procedimento di adozione** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Puntuale motivazione dei provvedimenti amministrativi adottati** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica e Area Vigilanza;
- **Predisposizione di modelli standard per le convenzioni di lottizzazione e puntuale motivazione dell’adozione di eventuali modifiche, con intensificazione dei controlli sull’esatto adempimento delle condizioni contrattuali** - Tempistica di attuazione: Dicembre 2018 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Intensificazione dei controlli sulla conformità delle opere ai titoli abilitativi** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica e Area Vigilanza.

12. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Come anticipato, le misure di prevenzione del rischio c.d. “generali” sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente.

A) TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. A tali fini, il PTTI costituisce di norma una sezione del PTPC, rispetto al quale deve sempre essere garantito opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i rispettivi contenuti.

In conformità a quanto sopra, il PTTI del Comune di Pereto relativo agli anni 2016/2018 è contenuto nella Sezione II del presente documento, al quale interamente si rinvia.

B) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il Codice di comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC

In attuazione delle disposizioni normative vigenti (art. 54, comma 5, D.Lgs.165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall’ANAC, **il Comune di Pereto, con deliberazione giunta n. 50 del 04/06/2013, ha recepito i contenuti del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” emanato con D.P.R. n. 62/2013.**

Per il futuro, si prevede di elaborare ed adottare uno specifico Codice di comportamento integrativo del personale del Comune di Pereto, nel quale potranno essere individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di comportamento generale per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013, così come il Codice di comportamento integrativo per il personale del Comune di Pereto e successive modificazioni, costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante e sostanziale del presente PTPC.

Si provvederà, altresì, ad inserire apposita clausola contrattuale nei contratti di appalto e negli atti di incarico atta a vincolare anche gli affidatari al rispetto delle disposizioni previste nei predetti documenti, a pena di risoluzione del contratto in caso di grave e ripetuto inadempimento.

C) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", ai sensi del quale *"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"*.

Secondo il D.P.R. n. 62/2013, inoltre, *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Conseguentemente, nel Codice di comportamento integrativo del Comune sarà disciplinata la procedura che il dipendente dovrà seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse.

D) SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo di incarichi conferiti dall'Amministrazione ad un unico soggetto (Responsabile o funzionario) può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, circostanza questa che può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente medesimo.

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, d'altra parte, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o*

commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”;

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni (anagrafe delle prestazioni);
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

In ottemperanza a quanto sopra, **si prevede di adottare uno specifico Regolamento sugli incarichi vietati e sull'autorizzazione ed il conferimento ai propri dipendenti degli incarichi extra-istituzionali.**

E) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (*PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS*).

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

- delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del medesimo D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013).

In attuazione di quanto sopra, i Responsabili di Area, prima del conferimento di ogni ulteriore nuovo incarico, presentano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attestano, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. Tale dichiarazione è condizione necessaria per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico, inoltre, l'interessato presenta annualmente (entro la data del 15 febbraio di ciascun anno) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate, entro il 15 marzo di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di I livello "Personale", sotto-sezione di II livello "Posizioni Organizzative".

Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta l'inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

F) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"* (art. 53, comma 16 ter).

L'ambito della norma deve intendersi riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, **nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.**

Inoltre, a cura dei Responsabili di Area e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti dell'Amministrazione che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di Area, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di

affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

G) TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING).

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

Ai sensi del citato art. 54 bis, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra, ovviamente, il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i. e dall'art. 10 del D.Lgs. 267/2000.

Tenuto conto della determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, con la quale sono state fornite le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*", di seguito si riportano indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

- **CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.** Il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi: a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione; b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione; c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi; d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati; e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione; f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti; g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime - vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore - anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, 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 che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

- **MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE.** La segnalazione può essere indirizzata: a) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; b) al Responsabile del Settore di appartenenza. La segnalazione presentata al Responsabile del Settore di appartenenza deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, al quale è affidata la sua

protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro. Qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità: a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"; b) mediante deposito in apposita cassetta collocata nelle adiacenze dell'ufficio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

- **VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.** La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate). Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà: a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente; b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.
- **FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER. A) Obblighi di riservatezza sull'identità del *whistleblower* e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.** Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui: vi sia il consenso espresso del segnalante; la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte; sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive. La segnalazione del *whistleblower* è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i. **B) Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.** Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione. Il dipendente che ritiene di aver

subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione sia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione, sia al Responsabile del settore di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile del settore valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

- **RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER.** La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto *de qua*.

H) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI.

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

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

Come precisato dal PNA, la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

I) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE.

Il PNA definisce la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

A tal fine, ciascun Ente deve adottare, previa informativa sindacale, dei criteri oggettivi generali per attuare la rotazione del personale dirigenziale e del personale che svolge funzioni dirigenziali o altre funzioni di responsabilità (ivi compresi i Responsabili del procedimento).

Come precisato dall'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata nella seduta del 24/07/2013, in ogni caso, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico conferito, la cui durata deve comunque essere contenuta.

Tanto nel PNA, quanto nella Conferenza Unificata si è dato atto che l'attuazione della misura della rotazione degli incarichi – seppure auspicata - debba avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni dell'Amministrazione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

Tanto premesso, nel caso di specie, data l'esiguità di personale di categoria D attualmente operante nell'Ente (n. 2 categorie D, di cui una Responsabile dell'Area Tecnica ed una Responsabile dell'Area Finanziaria e dell'Area Amministrativa) e dell'infungibilità reciproca delle figure professionali considerate (stante la specificità delle competenze tecniche dalle stesse possedute), l'attuazione della misura della rotazione del personale con funzioni di responsabilità potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Per tale ragione, in linea con quanto già previsto nel PTPC 2015/2017 ed anche di quanto previsto nella Legge Stabilità per il 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208) - che, al comma 221, in un'ottica di garanzia di una maggiore flessibilità e corretto funzionamento degli uffici, ha stabilito il superamento dell'obbligo di rotazione degli incarichi dirigenziali previsto dalla legge n. 190/2012, laddove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con tale misura - non si ritiene opportuno applicare, allo stato attuale, detta misura organizzativa, riservandosi l'eventuale introduzione della stessa all'esito del processo di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente, nonché di quello inerente l'associazionismo obbligatorio delle funzioni fondamentali comunali, di cui all'art. 14, commi 27 e 28 del D.L. n. 78/2010, in corso di completamento.

L) FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte “con cognizione di causa”; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale “informazione” proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di “buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti

spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;

- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

A tali fini, è garantito a tutto il personale dipendente - con particolare attenzione per i soggetti che operano nelle Aree a maggiore rischio di corruzione - adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di: prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, inconfiribilità ed incompatibilità agli incarichi, contratti pubblici, tempi procedurali, responsabilità penale civile amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Si precisa che, come ripetutamente chiarito dalla magistratura contabile⁶, le fattispecie di formazione obbligatoria espressamente previste da disposizioni normative – quale è, per l'appunto, quella in esame - non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

Per l'applicazione di quanto sopra, inoltre, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione procederà a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti, in particolare maniera quelli destinati ad operare nelle Aree maggiormente esposte al rischio corruttivo, pur sempre nel rispetto del principio di rotazione e di imparzialità.

La Scuola Nazionale di Amministrazione, inoltre, con cadenza periodica e d'intesa con le Amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei Piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

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

M) IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'istituzione del sistema dei controlli, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

A tali fini si dà atto che, con deliberazione consiliare n. 6 del 06/02/2013, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni del Comune di Pereto.

Al riguardo, anche alla luce di quanto evidenziato dal RPC nella Relazione annuale anticorruzione relativa all'anno 2015, si prevede l'utilizzo di check-list contenenti più specifiche prescrizioni attinenti alla prevenzione della corruzione e alla effettiva attuazione delle misure, generali e specifiche, di prevenzione della corruzione.

N) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

⁶ Ex multis Corte dei Conti Lombardia n. 116/2011; Corte dei Conti Toscana n. 183/2011; Corte dei Conti Friuli Venezia Giulia n. 106/2012; Corte dei Conti Emilia Romagna n. 276/2013.

Alla luce di quanto sopra, si procederà al monitoraggio a campione dei tempi osservati dagli uffici comunali per la conclusione dei procedimenti di competenza, al fine di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

O) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

A tali fini, una prima azione consisterà nel garantire adeguata informazione e comunicazione all'utenza circa le strategie di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPC e nei suoi aggiornamenti, nonché in ordine alle connesse misure via via attuate.

A ciò si aggiunge che i portatori di interesse ed i rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini saranno chiamati, a mezzo di appositi avvisi debitamente pubblicizzati sul sito web istituzionale del Comune, a collaborare e partecipare attivamente, mediante proposizione di osservazioni e/o proposte di modifica, alla implementazione e all'aggiornamento annuale del presente PTPC

Un ruolo chiave in questo contesto potrà essere svolto dall'U.R.P. che, una volta istituito, rappresenterà per il cittadino la prima interfaccia con la cittadinanza, al quale gli utenti e le imprese potranno segnalare, anche in forma anonima ed in modalità informale – pur sempre per iscritto – episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e di corruzione.

13. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione esercita un continuo monitoraggio dell'attività dell'Ente, al fine di segnalare e prevenire le problematiche che, di volta in volta, potrebbero emergere nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione elaborata con il PTPC.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal PTPC, proponendo le eventuali modifiche rese necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Detta Relazione è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di I livello "Altri Contenuti", sotto-sezione di II livello "Corruzione", e comunicata secondo le istruzioni impartite di anno in anno dall'ANAC.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, adotta il nuovo PTPC dell'Ente, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, previa consultazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi mediante adeguati canali di coinvolgimento.

Tanto detto, si evidenzia che l'art. 16 comma 1, lett. l bis – ter - quater) del D.Lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPC, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione. Fondamentale è, quindi, l'apporto

collaborativo dei Responsabili di Area dell'Ente nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al RPC di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Ogni Responsabile di Settore, in particolare, procederà alla mappatura dei processi rilevanti ed all'individuazione dei rischi ad essi connessi, onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'arricchimento dei processi mappati.

Nell'ottica di accrescere il grado di verifica dello stato di attuazione del Piano, inoltre, a partire dal 2016 si procederà ad introdurre, nei controlli successivi sugli atti ex art. 147 bis comma 2 del D.lgs. 267/2000, una più puntuale verifica riguardante l'attuazione delle misure di prevenzione coinvolte negli atti sottoposti a controllo.

L'aggiornamento del Piano, da effettuare entro il 31 gennaio di ciascun anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, seguirà a stessa procedura seguita per la sua prima adozione, tenendo conto di vari fattori tra i quali le novità normative, le modifiche al PNA, le determinazioni dell'ANAC, le risultanze dei monitoraggi sullo stato di attuazione del Piano esistente, le criticità emerse, la prosecuzione nella mappatura di processi e rischi connessi.

Si ricorda, infine, che, con la determinazione ANAC n. 12/2015, si è, altresì, precisato che, nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla legge n. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018.

Nelle more, i soggetti tenuti all'adozione dei PTPC e, comunque, delle misure di prevenzione dovranno applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nell'Aggiornamento di cui alla citata determinazione.

14. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

Il PTPC deve necessariamente raccordarsi con il Piano della Performance/Piano Degli Obiettivi dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, infatti, "Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in generale dal Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La definizione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali".

Detto collegamento deve essere reale e non meramente astratto, così come adeguatamente evidenziato nell'All. 1 al PNA, al punto B.1.1.4..

Al fine di realizzare un collegamento funzionale tra Piano della Performance/Piano Degli Obiettivi e Piano Anticorruzione ancor più puntuale, è necessario che nel primo si tenga conto delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione indicate nel presente PTPC sia sul piano della performance organizzativa, che di quella individuale, ad esempio mediante l'indicazione di precisi obiettivi idonei a soddisfare, sul piano della trasparenza, dell'informatizzazione dei procedimenti e degli atti amministrativi, le esigenze del Piano anticorruzione.

La traduzione delle misure di prevenzione in specifici obiettivi rilevanti in sede di performance richiederà uno studio appropriato, da effettuare congiuntamente dal RPC e dal Nucleo di valutazione, che porti all'inserimento, nel Piano della Performance/Piano Degli Obiettivi, di uno stretto raccordo tra esso e le disposizioni in materia di anticorruzione e di trasparenza contenute nel presente Piano.

Nel 2016 ciò comporterà l'introduzione di uno o più obiettivi per i Responsabili di Settore volti ad assicurare il rispetto, per gli uffici di propria competenza, di alcune misure di prevenzione, generali o specifiche

15. RESPONSABILITÀ

Il RPC risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, co. 12, 13, 14, L. 190/2012.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili di Settore e dei dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, oltre che elemento di valutazione della performance individuale.

Posto che, come sopra evidenziato, nel Piano Degli Obiettivi per l'anno 2016 saranno individuati specifici obiettivi di performance organizzativa ed individuale strettamente ancorati all'attuazione del presente Piano - attinenti, ad esempio, alla mappatura dei processi e all'attuazione delle misure di prevenzione e controllo del rischio descritte nel presente Piano - ciò rileverà, in caso di inadempienze, oltre che sotto il profilo della valutazione della performance, anche sul piano della responsabilità disciplinare.

Come previsto dal PNA (Allegato 1, par. B.1.16 pagg. 20/21), il presente PTPC individua come segue i soggetti REFERENTI del RPC: tutti i Responsabili di Settore del Comune.

Per quanto riguarda le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia a quanto previsto dallo stesso.

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'
2016 - 2018
(Allegato al PTPC 2016 - 2018)**

1. Premessa

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Pereto dà attuazione al principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, assicura la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione e rappresenta un valido strumento di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

2. I soggetti coinvolti

Al processo di formazione ed adozione del Programma concorrono:

- a) il Responsabile della trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle competenti strutture interne dell'amministrazione;
- b) la Giunta Comunale che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
- c) i Responsabili di tutte le Unità Organizzative dell'Ente con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione e aggiornamento dei suoi contenuti;
- d) l'OIV che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità ed esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del Responsabile per la trasparenza per l'elaborazione, aggiornamento e implementazione del Programma.

All'attuazione del Piano, concorrono:

2.1 Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Segnala, in relazione alla loro gravità, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, diverse da quella disciplinare per la quale è competente lo stesso Segretario comunale in qualità di titolare del potere disciplinare presso il Comune.

2.2 Referenti per la Trasparenza

I referenti per la trasparenza coincidono con i referenti per la prevenzione della corruzione quali individuati nel PTPC. I referenti per la trasparenza, per ciascun settore/area di competenza:

- collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. n. 33 del 2013;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; in particolare, provvedono alla tempestiva trasmissione all'Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati degli atti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

2.3 Responsabile della pubblicazione dei dati

Il Responsabile della pubblicazione dei dati provvede alla pubblicazione all'interno della Sezione Amministrazione trasparente dei dati, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, trasmessi dai referenti per la trasparenza.

In caso di mancata trasmissione da parte dei referenti suddetti, il Responsabile della pubblicazione dei dati provvede alla relativa segnalazione al Segretario comunale/Responsabile della trasparenza per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, anche di natura disciplinare.

Il Responsabile della pubblicazione dei dati presso il Comune di Pereto è individuato nel Responsabile del Settore amministrativo.

2.4 L'OIV

L'OIV effettua gli adempimenti disposti dalla legge e segnatamente:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle risorse e degli obiettivi.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili dei singoli uffici tenuti alla trasmissione dei dati.

3. La selezione dei dati da pubblicare - La sezione Amministrazione Trasparente

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Tale sezione è articolata in sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dall'allegato al D.Lgs. n. 33/2013 che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare.

4. Qualità dei dati pubblicati

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurando che gli stessi siano conformi alle norme.

5. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge (es. art. 14, comma 2 e 15, comma 4 D.Lgs. n. 33/2013).

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti saranno organizzati all'interno di distinte sezioni di archivio.

6. Aggiornamento dei dati

Le pagine e i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento.

Le pagine riportano la data dell'ultima modifica, i documenti la data di produzione.

Al fine di garantire una chiara indicazione della data di aggiornamento dei documenti, ciascun Responsabile dovrà aver cura di indicare all'interno del documento inviato per la pubblicazione la data di ultimo aggiornamento del documento trasmesso.

7. Monitoraggio e vigilanza sui dati pubblicati

Il Responsabile della trasparenza, con cadenza almeno semestrale (gennaio/luglio), svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente

da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

8. Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa dei responsabili.

9. Pianificazione Triennale

- **Obiettivi principali per il 2016**

- 1) Monitoraggio attività compiute nel 2015;
- 2) Miglioramento e implementazione della sezione relativa ai dati sul personale;
- 3) Pubblicazione dei Regolamenti interni in vigore presso l'Ente;
- 4) Individuazione di ulteriori dati da pubblicare attraverso collegamento e razionalizzazione con i dati esistenti o sulla base delle richieste dei vari stakeholders;
- 5) Standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito (anche con riferimento alla chiarezza dei dati), analisi questionari di customer satisfaction.

- **Obiettivi principali per il 2017**

- 1) Monitoraggio attività compiute nel 2016;
- 2) Analisi delle richieste formulate in relazione alla necessità/opportunità di pubblicazione di ulteriori dati.

- **Obiettivi principali per il 2018**

- 1) Monitoraggio attività compiute nel 2017;
- 2) Analisi delle richieste formulate in relazione alla necessità/opportunità di pubblicazione di ulteriori dati.