

COMUNE DI PERETO



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) TRIENNIO 2018-2020

Approvato con deliberazione della G.C. n. 11 del 01/02/2018

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, secondo le direttive presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013/2016, nell’Aggiornamento 2015 al PNA, nel PNA 2016, approvato con determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016, nonché secondo quanto da ultimo precisato con l’Aggiornamento 2017 al PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

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 nei richiamati Aggiornamento 2015 al PNA e PNA 2016¹, il **concetto di corruzione** richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte le *“situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrano l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

2. APPROVAZIONE DEL PTPC

Il presente PTPC è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Pereto, nominato nella persona del Segretario comunale con decreto sindacale prot. n. 111 del 11/01/2016.

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 approvato con deliberazione giunta, verrà partecipato al Consiglio Comunale. Il Piano verrà, altresì, pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell’Ente nell’apposita sottosezione, *“Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”*, 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.

3. SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI PERETO

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.”

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, secondo quanto precisato con il D.Lgs. 97/2016, è l'organo competente all'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e dei 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, una volta approvato, verrà presentato al Consiglio Comunale per la formale presa d'atto.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (nel prosieguo, RPCT) 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) 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) predispose la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ente e trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'Ente (la Giunta) e all'OIV/NDV;
- g) riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

- **I Responsabili delle aree/responsabili dei servizi**

I Responsabili delle aree/responsabili dei servizi:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività gestionali di rispettiva competenza;
- b) individuano il personale da inserire nei programmi di formazione;
- c) monitorano le attività nelle quali è più alto il rischio corruttivo, propongono nuove e ulteriori misure di prevenzione del rischio;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti e collaboratori loro assegnati, e verificano le ipotesi di violazione;
- e) adottano le misure gestionali idonee ad assicurare l'attuazione delle misure di prevenzione;
- f) segnalano al RPCT eventuali fenomeni corruttivi.

- **L'O.I.V./Nucleo di Valutazione**

L'O.I.V./NDV:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

- d) esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti allo stesso;
- e) verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- f) verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. Lo stesso riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

- **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. A tale riguardo, si segnala che l'ANAC, con il PNA 2016, ha osservato che, per il tipo di funzioni svolte dal RPCT, improntate alla collaborazione e all'interlocazione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari. Questa soluzione – rileva l'ANAC - sembra ora preclusa da quanto previsto nel nuovo co. 7 dell'art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- **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 STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE - COORDINAMENTO CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALI DELL'ENTE (DUP E CICLO DELLA PERFORMANCE)

Come ampiamente evidenziato nel PNA 2016, il D.Lgs. n. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013 e la L. n. 190/2012, ha chiarito che il PTPC assume un importante valore programmatico, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza fissati dall'organo di indirizzo dell'Ente. Tali obiettivi dovranno altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Amministrazione, ivi inclusi, quindi, il Documento Unico di Programmazione ed il Piano della Performance/Piano Degli Obiettivi dell'Ente.

In particolare, ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali.

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 RPCT 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 DUP, inoltre, verranno riportati gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza.

Alla luce di quanto sopra - nelle more dell'approvazione della Nota di aggiornamento al DUP 2018/2020 e del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018/2020 - possono indicarsi, quali obiettivi strategici del Comune di Pereto in materia di prevenzione della corruzione, le seguenti azioni:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di scoprire casi di corruzione;
- indicare le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi suddetti, sia in attuazione del dettato normativo, sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

Ciò comporterà l'introduzione, in ciascuna annualità, di uno o più obiettivi per i Responsabili di Settore volti ad assicurare il rispetto, per gli uffici di propria competenza, delle misure di prevenzione, generali o specifiche, previste dal presente Piano (in continuità con quanto già avvenuto con il PDO 2017/2019).

4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

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 2015), trasmessa dal Ministro dell'Interno Minniti al Parlamento in data 4 gennaio 2017.**

Da essa risulta che, nel territorio della provincia di L'Aquila, l'azione di contrasto di magistratura e forze di polizia negli ultimi anni ha documentato la presenza, soprattutto nella zona meridionale della provincia, di soggetti riconducibili a sodalizi della Camorra, tra cui il clan dei "Casalesi" ed i "Fabbrocino", siciliani e calabresi, attivi nel reinvestimento di capitali illeciti nei settori commerciale ed immobiliare. L'attività finalizzata a prevenire 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. Da questa, sono costantemente monitorate imprese e persone fisiche coinvolte a vario titolo negli appalti per la ricostruzione di edifici pubblici e di edifici privati con fondi pubblici. Vengono, in particolare, analizzate, attraverso un approfondimento info-investigativo, le eventuali ipotesi di connessione tra imprenditori aquilani e soggetti legati alla criminalità organizzata di tipo mafioso ('Ndrangheta, Camorra e Cosa nostra). Soggetti campani gravitanti nell'ambito di clan camorristici risultano attivi anche nel traffico di stupefacenti approvvigionati nel capoluogo partenopeo.

Nella Marsica si registra l'operatività di sodalizi etnici, in prevalenza albanesi e maghrebini, dediti soprattutto al narcotraffico e al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

L'attività investigativa ha documentato che questa zona è stata, inoltre, interessata da episodi di criminalità ecologica, legati all'illecito smaltimento di rifiuti provenienti dalla Campania.

A reati concernenti gli stupefacenti sono dediti anche soggetti di etnia "rom", in particolare appartenenti alle famiglie dei "Morelli" e dei "De Silva, presenti nella zona di Avezzano e della Marsica.

Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2015, risultano in diminuzione, rispetto all'anno precedente, i furti e le rapine in abitazione. Si registra, invece, un aumento per le estorsioni, l'usura e gli incendi.

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, vista 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	Sciò Giacinto (Sindaco), Ippoliti Alessandro (Vicesindaco), Grossi Fabio, Nicolai Alessio, Penna Angelo, Camerlengo Danilo, Abruzzese Daniel, Veralli Alessandro, Ranati Bruno, Camerlengo Mario, Penna Giovanni	Quinquennio 2016/2021
Giunta comunale	Giacinto Sciò (Sindaco), Alessandro Ippoliti (Vicesindaco, con deleghe a Politiche sociali e Lavori pubblici), Angelo Penna (Assessore, con delega a Bilancio, Tributi e Programmazione)	Quinquennio 2016/2021

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 giuntale 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, di quella Amministrativa nonché di quella Tecnica – stante l’assenza di personale di categoria D - sono posti dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di categoria C. A capo dell’Area Vigilanza è attualmente posto - ai sensi dell’art. 53, comma 23 della Legge 23.12.2000 n. 388 – il Sindaco Giacinto Sciò.

La dotazione organica dell’Ente - rideterminata, da ultimo, con deliberazione della Giunta Municipale n. 42 del 26/06/2017 - risulta costituita come da prospetto di seguito riportato:

Categoria	Profilo professionale	Unità	Posti coperti	Posti vacanti
C	Istruttore amministrativo	1	1	-

C	Istruttore ragioniere	1	1	-
C	Istruttore geometra	2 (1f.t.+1p.t.)	1 f.t. + 1 p.t.*	-
C	Vigile urbano	2 (1 f.t.+1 p.t.)	1	1 p.t.

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

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.

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; per il triennio 2018/2020 non si è ancora provveduto alla relativa nomina.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 07/04/2014 è stato, altresì, nominato **il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)** nella persona del Geom. Teofilo Ringegni. Il Comune di Pereto, però, dal novembre 2015, partecipa alla Centrale Unica di Committenza istituita tra i Comuni di Carsoli, Oricola, Pereto e Rocca di Botte, per la quale è stato nominato RASA l'Arch. Tarquinio Del Matto (dipendente del Comune Capofila – Comune di Oricola).

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.

Dai dati sopra evidenziati emerge chiaramente che l'Amministrazione sconta una carenza di organico².

Tale situazione incide, inevitabilmente, sulla puntuale attuazione delle previsioni in materia di anticorruzione e trasparenza, rallentando nei fatti il processo di adozione e applicazione delle misure previste, nonostante l'impegno profuso dal personale tutto che, però, è quotidianamente impegnato nei molteplici e spesso pesanti adempimenti di ufficio.

Anche l'attività del RPCT (che già svolge le funzioni di Segretario Comunale, con le conseguenti responsabilità e i connessi carichi di lavoro) risente della carenza di organico predetta.

Come ampiamente evidenziato dalla stessa ANAC, infatti, tanto nella determinazione n. 12/2015 quanto, da ultimo, nel PNA 2016, per un'efficace e concreta politica di prevenzione della corruzione, occorrerebbe che il RPCT fosse dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, anche eventualmente in condivisione con coloro che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, al NDV, ai controlli interni, alle strutture che curano la

² Si consideri che il Decreto del Ministero dell'Interno del 10 aprile 2017, rubricato "Individuazione dei rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019", ha indicato il rapporto medio dipendenti-popolazione valevole per gli Enti in condizione di dissesto di dimensione demografica analoga a quella del Comuni di Pereto (da 500 a 999 ab.) in n. 1 dipendente ogni 106 abitanti, e che il rapporto dipendenti-popolazione del Comune di Pereto – Ente che NON versa in condizioni di dissesto – ammonta attualmente a n. 1 dipendente ogni 148,6 abitanti (669 ab. alla data odierna / 4,5 dipendenti).

predisposizione del piano della performance). Detta struttura di supporto, in questo Ente, non sussiste, né si ritiene vi siano le condizioni, allo stato, per poterla creare, tenuto conto delle ricordate limitazioni finanziarie e normative. Nemmeno, ad oggi, appare possibile adottare idonee misure organizzative affinché il RPCT possa avvalersi del personale presente negli altri uffici, in quanto, come innanzi detto, lo stesso appare finanche troppo esiguo per svolgere agevolmente i compiti dell'ufficio di competenza.

7. AREE DI RISCHIO

Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1, co. 16 della L. 190/2012, il PNA 2013 ha ricondotto l'analisi del rischio alle quattro corrispondenti "Aree di rischio obbligatorie"³.

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"⁴.

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*"⁵; 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.

Tanto premesso, in merito alle Aree di Rischio oggetto di valutazione con il presente Piano, si evidenzia che, nella precedente versione del PTPC, il Comune di Pereto aveva già individuato, tra le aree di rischio specifiche, quella relativa alla pianificazione urbanistica.

Con il PNA 2016 l'ANAC ha aggiunto, tra le aree di rischio oggetto di sua analisi, anche quella del "GOVERNO DEL TERRITORIO" (all'interno della quale – come specificato da ANAC – devono ascrivere i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, e quindi

³ 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.

⁴ 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.

⁵ 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.

sostanzialmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia), fornendo alcuni approfondimenti su alcuni specifici rischi corruttivi che riguardano i più significativi processi pianificatori di livello comunale ed individuando alcuni esempi di misure organizzative di prevenzione della corruzione. Alla luce di tali suggerimenti, l'area di rischio specifica prima denominata "Pianificazione del territorio" è oggi definita "Governo del territorio" ed è stata aggiornata secondo le indicazioni del PNA 2016.

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
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	

	<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>Publicazioni varie fasi procedura affidamento</p>
<p>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI DI</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)</p>
	<p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</p>
	<p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>
<p>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>CON EFFETTO ECONOMICO</u> DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>
<p>AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</p>	<p>Accertamenti entrate</p>
	<p>Riscossione entrate</p>
	<p>Riscossione entrate</p>
	<p>Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese</p>
	<p>Riconoscimento debiti fuori bilancio</p>
	<p>Concessione, locazione o alienazione beni immobili</p>
<p>AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI CONTROLLI, DELLE VERIFICHE, DELLE ISPEZIONI E DELLE SANZIONI</p>	<p>Esecuzione controlli, verifiche ed ispezioni</p>
	<p>Elevazione sanzioni</p>
	<p>Emissioni ordinanze</p>
	<p>Controlli sul pagamento di sanzioni e/o sull'ottemperanza alle ordinanze emesse</p>
<p>AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DI INCARICHI</p>	<p>Conferimenti incarichi</p>
	<p>Revoca incarichi</p>

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 2016/2018, ha inserito, fra le Aree di rischio specifiche, quella denominata “Pianificazione urbanistica”. Alla luce delle recenti indicazioni rese nel PNA 2016, la predetta Area di Rischio Specifica è stata sostituita, come di seguito, dalla più generale Area di Rischio “GOVERNO DEL TERRITORIO”.

AREA RELATIVA AL GOVERNO DEL TERRITORIO	Redazione di PRG e di varianti
	Pubblicazione di PRG e raccolta delle osservazioni
	Approvazione di PRG e varianti
	Piani attuativi di iniziativa privata
	Convenzioni urbanistiche
	Permessi di costruire convenzionati
	Esecuzione opere di urbanizzazione
	Rilascio titoli abilitativi edilizi
	Richiesta integrazioni documentali
	Calcolo contributo di costruzione
	Monitoraggio abusivismo edilizio/Vigilanza

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) siano analizzate ai fini dell’individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. La stessa ANAC ha evidenziato, 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.

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 è stata 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, è stato altresì garantito il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative nell’analisi e mappatura come di seguito illustrata.

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 anticorruttiva 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)⁶.

⁶ Più 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).

Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

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, ovvero 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;
- Utilizzo improprio di forme alternative di selezione del personale (utilizzo graduatorie altri enti, procedure di mobilità, ecc.);

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

- 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 inconfiribilità 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 benefici	2,16	2	4,32

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Revisione della mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Amministrativa;
- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni ai fini del relativo aggiornamento normativo e dell’oggettivizzazione delle procedure previste** – Tempistica di attuazione: 2018-2020 – Responsabili dell’attuazione della misura: Segretario Comunale / 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 ricorrano 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

- **Revisione della mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell'attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni ai fini del relativo aggiornamento normativo e dell'oggettivizzazione delle procedure previste** – Tempistica di attuazione: 2018-2020 – 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;
 - **Adeguate pubblicizzazione delle determine a contrarre in caso di procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara 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;
 - **Adeguate 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/Consip** - 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 (includere 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 (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2,33	2,25	5,24

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Revisione della mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni ai fini del relativo aggiornamento normativo e dell'oggettivizzazione delle procedure previste** – Tempistica di attuazione: 2018-2020– 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

- **Revisione della mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni ai fini del relativo aggiornamento normativo e dell'oggettivizzazione delle procedure previste** – Tempistica di attuazione: 2018-2020– 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 alienazione beni immobili	2,67	2,25	6

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Revisione della mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;

- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni ai fini del relativo aggiornamento normativo e dell'oggettivizzazione delle procedure previste** – Tempistica di attuazione: 2018-2020– 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;
- **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;
- **Aggiornamento del censimento dei beni mobili ed immobili dell'Ente** - Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Predeterminazione di canoni, tariffe e condizioni per l'utilizzo dei beni comunali, ovvero, là dove ciò non sia possibile, adeguata motivazione in ordine alla determinazione dei canoni, delle tariffe e alle condizioni di utilizzo-** Tempistica di attuazione: Annuale/ Immediata – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Regolare riscossione dei canoni, delle tariffe etc** - Tempistica di attuazione: Immediata– Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza..

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

- **Revisione della mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Progressiva revisione dei Regolamenti interni ai fini del relativo aggiornamento normativo e dell'oggettivizzazione delle procedure previste** – Tempistica di attuazione: 2018-2020 – Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Utilizzo di criteri oggettivi per l'attivazione ed evasione delle pratiche- Pianificazione dei controlli** - 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 e alla definizione dei relativi importi** - 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

- Inosservanza della normativa in tema di affidamento di incarichi professionali;
- 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;
- 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 conferiti al solo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato;
- 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

- **Revisione della mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell’attuazione della misura: Tutte le Aree, ciascuno per quanto di competenza;
- **Adozione di norme regolamentari in materia di conferimento degli incarichi professionali** - Tempistica di attuazione: 2018-2020 – 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;
- **Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi professionali** – Tempistica di attuazione: Immediata, da adottarsi sin dai prossimi conferimenti – 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

- Conferimento di incarichi senza il rispetto del criterio di adeguata professionalità e specializzazione;
- Incongrua determinazione del corrispettivo;
- Violazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione;
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi, o altre utilità per conferire incarichi legali;
- Irregolarità nella transazione di controversie, al fine di agevolare interessi personali o di privati.

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

- **Revisione della mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Amministrativa;
- **Adozione di norme regolamentari in materia di conferimento degli incarichi legali** - Tempistica di attuazione: 2018-2020 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Amministrativa/Segretario Comunale;
- **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 AL GOVERNO DEL TERRITORIO

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- **In fase di redazione della pianificazione:** discrezionalità circa la definizione degli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale e difetto di trasparenza circa la corrispondenza tra

soluzioni tecniche adottate e scelte politiche sottese, tale da non rendere evidenti gli interessi pubblici che si intendono privilegiare; commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche, specie nel caso in cui la redazione dei piani sia affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale;

- **In fase di approvazione dei Piani:** possibili asimmetrie informative, mediante le quali gruppi di interessi o privati proprietari oppositori sono favoriti nella conoscenza e interpretazione del contenuto del piano adottato, orientando le scelte dall'esterno; possibilità che il Piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso;
- **Nell'ambito dell'approvazione delle varianti specifiche agli strumenti urbanistici:** scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante;
- **In particolare, per il caso di Piani attuativi di iniziativa privata:** mancata coerenza del piano attuativo con il Piano Generale e con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali, a vantaggio di interessi privati;
- **In particolare, nel caso di convenzioni urbanistiche ovvero di permessi di costruire convenzionati:** possibili disparità di trattamento in ordine al contenuto delle convenzioni urbanistiche al fine di favorire eventuali soggetti interessati; non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento da realizzare al fine di favorire eventuali soggetti interessati; non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi; errata determinazione della quantità di aree da cedere gratuitamente al Comune per standard (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; non adeguata monetizzazione delle aree a standard; elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi in aree di pregio; mancato esercizio dei compiti di vigilanza sulla corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione e sull'esatto adempimento delle obbligazioni assunte; mancato rispetto delle regole per la selezione del soggetto che deve eseguire le opere di urbanizzazione;
- **In ordine al rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi:** eccessiva discrezionalità nel rilascio dei titoli abilitativi e nell'evasione delle relative pratiche, al fine di favorire soggetti determinati; assegnazione delle pratiche per l'istruttoria ai tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le scelte edilizie; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria, agevolato dall'esercizio delle attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono la loro attività; possibili pressioni durante la fase di integrazione dei documenti, al fine di ottenere vantaggi indebiti; errato calcolo del contributo di contribuzione da corrispondere, ovvero scorretta applicazione delle modalità di rateizzazione previste dalla legge o dai regolamenti comunali, ovvero non corretta applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo; omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica e controllo dell'attività edilizia in corso nel territorio, e dei titoli rilasciati; applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino; omessa vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

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

Area Tecnica e Area Vigilanza.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA	PROCESSO	VALORE MEDIO INDICE DI PROBABILITA'	VALORE MEDIO INDICE DI IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
AEAREA RELATIVA AL GOVERNO DEL TERRITORIO	1. Redazione di PRG e di varianti	4,67	1,75	8,17*
	2. Pubblicazione di PRG e raccolta delle osservazioni	4,16	1,75	7,28
	3. Approvazione di PRG e varianti	4,33	1,75	7,58
	4. Piani attuativi di iniziativa privata	3,5	1,75	6,12
	5. Convenzioni urbanistiche	3,33	1,75	5,83
	6. Permessi di costruire convenzionati	3	1,75	5,25
	7. Esecuzione opere di urbanizzazione	2,83	1,75	4,95
	8. Rilascio titoli abilitativi edilizi	2,67	1,75	4,67
	9. Richiesta integrazioni documentali	3,33	1,75	5,83
	10. Calcolo contributo di costruzione	2,33	1,75	4,08
	11. Monitoraggio abusivismo edilizio/Vigilanza	3,33	1,75	5,83

*La valutazione del rischio inerente il presente processo tiene conto dell'importante coinvolgimento degli organi politici, essendo stato valutato, per tale ragione, nel massimo valore consentito l'indice di impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE SPECIFICHE

- **Revisione della mappatura dei processi, anche ai fini di una più dettagliata analisi dei rischi** – Tempistica di attuazione: Annuale – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Puntuale motivazione dei provvedimenti adottati (con evidenziazione, in particolare, degli interessi pubblici che si intende perseguire e privilegiare, degli obiettivi generali del Piano da adottarsi, dei criteri generali e delle linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie)** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Preventiva verifica della proprietà delle aree interessate dal procedimento e della loro eventuale riconducibilità a 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 a suffragio dell’eventuale scelta di affidare la redazione dei Piani urbanistici a soggetti esterni all’amministrazione comunale, con conseguente utilizzo di procedure ad evidenza pubblica nella scelta del professionista** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nei Piani adottati** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. da parte del Responsabile del Procedimento** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Previsione di esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Incontri preliminari del Responsabile del Procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Predisposizione di modelli standard per le convenzioni urbanistiche e puntuale motivazione dell’adozione di eventuali modifiche, con intensificazione dei controlli sull’esatto adempimento delle condizioni contrattuali** - Tempistica di attuazione: 2018/2020 – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Previsione di una specifica motivazione, da parte del Responsabile del procedimento, in merito alla identificazione delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo, e dell’opportunità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell’ente, anche tenendo conto dei prezzi che l’amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Richiesta, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo, del progetto esecutivo da porre a base di gara per l’affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell’ente ovvero**

- utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Adozione di criteri generali per l’individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni delle aree a standard e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Previsione del pagamento delle monetizzazioni di aree a standard contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Verifica puntuale della correttezza dell’esecuzione delle opere previste in convenzione urbanistica/permesso di costruire convenzionato** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l’esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all’art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull’edilizia)** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l’esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione urbanistica** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Nomina del collaudatore effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Previsione in convenzione urbanistica/permesso di costruire convenzionato, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d’intervento non ancora attuate** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Per il rilascio dei titoli edilizi, adozione della modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi da parte del Responsabile del Procedimento ovvero dei soggetti in qualunque modo coinvolti dal procedimento di rilascio dei titoli abilitativi** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
 - **Adozione di chiari e trasparenti meccanismi di calcolo del contributo di costruzione, della rateizzazione e della sanzione e, ove possibile, adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo** - Tempistica di attuazione: Immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;

- **Indicazione analitica nel provvedimento di adozione dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione in caso di sanatoria** – Tempistica di attuazione: immediata – Responsabili dell’attuazione della misura: Area Tecnica;
- **Pubblicazione sul sito del Comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza** - 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 è, da sempre, individuata come uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. A tali fini, il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), previsto dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, ha costituito, negli anni scorsi, una apposita sezione del PTPC del Comune di Pereto.

Il recente D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, rubricato *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (c.d. FOIA – Freedom Of Information Act), ha, però, modificato la legge n. 190/2012 e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del c.d. *“decreto trasparenza”* (D.Lgs. 33/2013). Nella versione originale, il D.Lgs. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l’azione era dell’amministrazione); il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

Oggetto del decreto e suo fine principale è, oggi, la libertà di accesso civico dei cittadini, libertà che viene assicurata - seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”* - attraverso:

1. L’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. 33/2013;
2. La pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In tale contesto, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane pur sempre la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L’articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*. Secondo l’ANAC, inoltre, *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

A seguito della cancellazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza devono essere parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

In conformità a tale previsione, alla misura della trasparenza è dedicata la Sezione II del presente documento, alla 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.**

In attuazione anche di quanto precisato dall'ANAC nel PNA 2016 e nella delibera n. 75 del 24/10/2013, è in corso di definizione ed approvazione 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.

Si è, inoltre, provveduto 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.

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.

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. Inoltre, si prevede l'inserimento, in calce alle determinazioni dirigenziali, di apposita dichiarazione, da parte del firmatario, concernente l'insussistenza di conflitti di interesse ai sensi del citato art. 6 bis della Legge n. 241/1990.

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 attuazione di quanto sopra, **quale obiettivo per il Segretario Comunale dell'anno 2018, è prevista la predisposizione di apposito Regolamento comunale sugli incarichi vietati e sull'autorizzazione ed il conferimento ai 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.

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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, 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 inconferibilità, 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 soggetti interessati, prima del conferimento di ogni incarico, presentano apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 – preferibilmente secondo il modello allegato al presente Piano “**Modello 1**” - con la quale attestano, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di inconferibilità 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 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, il permanere dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Le dichiarazioni di cui sopra sono pubblicate 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, oltre la nullità dell'incarico conferito, anche l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Si ricorda, altresì, che, in caso di conferimento di incarico in violazione delle norme in materia di inconferibilità o incompatibilità, ove sia accertato il dolo o la colpa grave in capo all'organo che ha conferito l'incarico, trova applicazione la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

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, per la prima volta, nell'ordinamento nazionale una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito: trattasi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*).

Successivamente, il 30 novembre 2017, il Parlamento italiano ha approvato la legge n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", con la quale è stato interamente riformulato il richiamato art. 54 bis. Per l'effetto, il citato articolo oggi così testualmente recita:

<<Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità del segnalante non puo' essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non puo' essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non puo' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla

stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità'. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

In attesa della definitiva attuazione della L. n. 179/2017, il Comune di Pereto assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 come di seguito meglio illustrato.

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)" - e delle recenti modifiche normative, di seguito si riportano indicazioni operative circa soggetti, oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che vengono offerte al whistleblower.

- **SOGGETTI TUTELATI.** A seguito della novella normativa richiamata, accogliendo una sollecitazione contenuta nella determinazione ANAC n. 6/2015, risulta ampliata la platea dei soggetti meritevoli di tutela, che si applica: ai dipendenti pubblici delle amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001, tanto con rapporto di lavoro di diritto privato quanto con rapporto di lavoro di diritto pubblico; ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
- **OGGETTO E CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI.** La segnalazione può avere ad oggetto condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente.

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

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare.

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 - da compilarsi preferibilmente **secondo il modello all'uopo predisposto dal RPCT e allegato al presente Piano (Modello 2)**, reso liberamente scaricabile mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - Sotto-sez. "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione" - deve 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 i fatti segnalati;
- 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;
- h) la firma autografa e il luogo e la data della segnalazione.

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) in primo luogo, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) in alternativa, all'ANAC, all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti.

Al RPCT è affidata la protocollazione della segnalazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione al RPCT 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, indirizzandola al Comune di Pereto, Corso Umberto I n. 49; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in busta chiusa e che rechi all'esterno la dicitura "**Riservata/personale per il RPCT**";
- b) a mani del RPCT;
- c) in qualsiasi altra modalità che garantisca la riservatezza del whistleblower.

- **VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE.** La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT, 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 RPCT 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 RPCT, 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.**

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

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*. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT o all'ANAC o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 54 bis, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

E' a carico dell'amministrazione pubblica dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o

ritorsivi adottati dall'amministrazione sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui sopra ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

- **RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER.** La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e civile 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 attualmente operante nell'Ente (n. 2 categorie C, 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 - ferma restando l'inderogabile rotazione c.d. straordinaria «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*», non si ritiene opportuno applicare, allo stato attuale, la misura organizzativa della rotazione c.d. ordinaria, 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.

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 contabile⁷, 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, 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.

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.

⁷ 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.

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 l'istituzione 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. 1 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.

14. RESPONSABILITÀ

Il RPCT 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 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.

In attuazione di quanto previsto dal PNA, inoltre, **tutti i Responsabili di Area del Comune**, in aggiunta ai compiti attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, e di quanto previsto nei prospetti relativi alle aree di rischio sopra indicate, esercitano le seguenti attività:

- monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali, con eliminazione tempestiva di eventuali anomalie, dando comunicazione al RPCT delle azioni poste in essere;
- promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il Codice di comportamento vigente nell'Ente;
- verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano e nel Codice di comportamento;
- predisposizione di eventuali proposte d'integrazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano e nel Codice di comportamento;
- collaborazione con il RPCT per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti;
- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi.

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E
INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39**

*“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le
pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49
e 50, della L.6 novembre 2012, n. 190”*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a, nato/a a..... (pr.) il
..... C.F., titolare dell'incarico di
.....nel Comune di Pereto, presa visione della normativa introdotta dal
D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, e visto in particolare l'art. 20 del decreto medesimo, consapevole delle sanzioni
previste dal comma 5 del succitato art. 20, nonché delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ai
sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e della conseguente decadenza dai benefici
conseguenti al provvedimento emanato, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità a svolgere l'incarico indicate dal
citato D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

DICHIARA

di essere stato informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei
dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici,
esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa, e di essere a conoscenza che,
ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito
istituzionale del Comune di Pereto.

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione, nonché a
rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale.

Pereto,

Il Dichiarante

All. fotocopia del documento di identità in corso di validità.

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

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

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

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

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020 del Comune di Pereto, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.pereto.aq.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sotto-Sezione "Altri Dati"- "Prevenzione della corruzione".

SI RAMMENTA che, qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale, e che la segnalazione non può riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

Il segnalante è altresì consapevole delle responsabilità civili e penali connesse alle segnalazioni e alle eventuali dichiarazioni mendaci rese.

***** ***** *****

NOME, COGNOME, LUOGO E DATA DI NASCITA DEL
SEGNALANTE_____

FUNZIONE O POSIZIONE SVOLTA NELL'AMMINISTRAZIONE_____

TEL/CELL _____

E-MAIL _____

CHIARA E DETTAGLIATA DESCRIZIONE DEI FATTI OGGETTO DI SEGNALAZIONE:

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO _____

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

- UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)

- ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo) _____

SE CONOSCIUTE, LE GENERALITA' O ALTRI ELEMENTI (QUALIFICA O SERVIZIO IN CUI SVOLGE L'ATTIVITA') ATTE A IDENTIFICARE IL SOGGETTO/I SOGGETTI CHE HA/HANNO POSTO IN ESSERE I FATTI SEGNALATI

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUI FATTI SEGNALATI:

EVENTUALI DOCUMENTI CHE POSSONO CONFERMARE LA FONDATEZZA DEI FATTI SEGNALATI:

OGNI ALTRA INFORMAZIONE UTILE ARISCONTRARE LA SUSSISTENZA DEI FATTI
SEGNALATI:

Luogo e data

Firma autografa

SEZIONE II
TRASPARENZA

1. PREMESSA

Come anticipato nella precedente Sezione, la trasparenza è stata individuata, da sempre, come uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A tali fini, in attuazione di quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013, il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), negli anni scorsi, ha costituito una apposita sezione del PTPC del Comune di Pereto.

Il recente D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, rubricato “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (c.d. FOIA – Freedom Of Information Act), però, ha modificato la legge n. 190/2012 e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del c.d. “decreto trasparenza” (D.Lgs. 33/2013).

Nella versione originale, il D.Lgs. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA” (l'azione era dell'amministrazione); il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

L'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, recita oggi: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Oggetto del decreto e suo fine principale è, pertanto, la libertà di accesso civico dei cittadini, libertà che viene assicurata - seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”* - attraverso:

- L'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. 33/2013;
- La pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Tanto premesso, le amministrazioni pubbliche sono tenute all'osservanza degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza di cui al novellato D.Lgs. n. 33/2013.

Tra le più importanti novità del D.Lgs. n. 33/2013, si registra quella della piena integrazione del (ex) PTTI nel PTPC (ora denominato PTPCT); conseguentemente, all'interno del PTPC deve essere chiaramente identificata una sezione relativa alla “Trasparenza”.

La presente Sezione, in attuazione di quanto sopra, si intende come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

A tali fini si rinvia a quanto indicato nella Tabella allegata sub “A”, in cui sono espressamente indicati i soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività, con la precisazione che – trattandosi di Ente di piccole dimensioni – il soggetto che detiene il dato è normalmente individuato anche come soggetto che lo elabora e lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Richiamato quanto precedentemente detto in ordine al valore programmatico del PTPC ed al necessario coordinamento tra gli obiettivi individuati nel PTPC e negli altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dall'Ente (ivi inclusi il Documento Unico di Programmazione ed il Piano della Performance/Piano Degli Obiettivi dell'Ente), nelle more

dell'approvazione della Nota di aggiornamento al DUP 2017/2019 e del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2017/2019, possono indicarsi, come obiettivi strategici del Comune di Pereto in materia di prevenzione di trasparenza, le seguenti azioni:

- **Garantire il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- **Promuovere adeguati livelli di trasparenza attraverso la piena pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;**
- **Compatibilmente con le risorse umane disponibili e con i carichi di lavoro dei dipendenti, promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente previsti dalla normativa, a condizione che sia possibile attivare sistemi di informatizzazione del flusso dei dati per alimentare la pubblicazione;**
- **Promuovere e valorizzare la motivazione di provvedimenti amministrativi**, e ciò in considerazione di quanto sostenuto dalla Corte Costituzionale che, nella sentenza n. 310/2010, ha sottolineato che *"laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."* Conseguentemente, nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.

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

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

3. ATTUAZIONE E COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

IL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE

Il sito istituzionale del Comune di Pereto (www.comune.pereto.aq.it), con l'apposita sezione <<*Amministrazione Trasparente*>>, resta lo strumento principale attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Obiettivo primario dell'Ente, come innanzi detto, è quello di adeguare ed implementare il sito medesimo con il completamento delle pubblicazioni prescritte dalle disposizioni di legge già ampiamente richiamate, nonché, ove possibile – tenuto conto delle risorse umane disponibili e dei carichi di lavoro dei dipendenti - di "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente previsti dalla normativa, a condizione che sia possibile attivare sistemi di informatizzazione del flusso dei dati per alimentare la pubblicazione.

ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2013, l'ANAC definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «*Amministrazione trasparente*». Gli standard, i modelli e gli schemi recano disposizioni finalizzate:

a) ad assicurare il coordinamento informativo e informatico dei dati, per la soddisfazione delle esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblici, della loro confrontabilità e della loro successiva rielaborazione;

b) a definire, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando, in particolare, i necessari adeguamenti da parte di singole amministrazioni con propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

Le amministrazioni pubbliche, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenute a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi come definiti ai sensi del richiamato art. 48.

Ciò detto, la pubblicazione dei dati e delle informazioni prescritte dalla normativa vigente nella sezione del sito istituzionale «*Amministrazione trasparente*» avverrà secondo la Tabella allegata sub “A”, che è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nelle recenti Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016. La Tabella è composta da sette colonne, aventi ad oggetto:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le Linee Guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: Responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il D.Lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del D. Lgs. 33/2103 (*Dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*).

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, all'attuazione della normativa in materia di Trasparenza sono:

a) il RPCT, che può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro dal medesimo costituito;

b) i responsabili di Area;

c) l'Organismo Indipendente di valutazione/NDV.

La struttura organizzativa del Comune di Pereto, disciplinata dal vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, risulta così articolata:

AREA AMMINISTRATIVA

AREA TECNICA

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

AREA VIGILANZA

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati, e della loro pubblicazione e aggiornamento, sono individuati nei Responsabili di Area. Essi, in qualità di REFERENTI PER LA TRASPARENZA, coadiuvano, ciascuno per le rispettive competenze, il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, come revisionato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Ogni Responsabile di Area provvederà alla individuazione degli atti, dei dati e/o delle informazioni che debbono essere pubblicati sul sito, procedendo autonomamente alla pubblicazione ovvero trasmettendoli, in linea con quanto stabilito dal presente Piano, al diverso soggetto deputato all'inserimento materiale dei dati sul sito istituzionale e nelle apposite sotto-sezioni in cui si articola la sezione “Amministrazione Trasparente”.

Resta ferma, in ogni caso, in capo a ciascun Responsabile di Area la responsabilità finale della pubblicazione ed aggiornamento dei dati secondo le indicazioni messe a disposizione dall'ANAC nel rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Area, accerta che le pubblicazioni vengano eseguite ed aggiornate in maniera completa, chiara e nei tempi stabiliti dalla normativa di riferimento, avendo cura di segnalare i casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente Piano, è altresì oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul PTPC adottato dall'Ente a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder).

In conformità a quanto sopra, ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, il Comune, compatibilmente con i carichi degli uffici, potrà organizzare apposite Giornate della Trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con l'obiettivo:

- di presentare all'utenza il PTPC del Comune di Pereto ed i suoi aggiornamenti;
- di favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interessi diffusi (associazioni dei cittadini, consumatori, utenti, imprese, centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato) nella redazione, implementazione e nel monitoraggio del PTPCT;
- di informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'Amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- di condividere *best practices*, esperienze e risultati raggiunti in materia di integrità e trasparenza.

4. L'ACCESSO CIVICO

Tra le principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 vi era senz'altro quella che riguardava l'istituto del c.d. **accesso civico** (art. 5). L'accesso civico può definirsi come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone specifico obbligo ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La disciplina in materia di accesso civico è stata, da ultimo, oggetto di ampia riformulazione ad opera del richiamato D.Lgs. n. 97/2016. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto un sistema a doppio binario:

- da un lato, una serie di obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nella sezione amministrazione trasparente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2) e di richiedere i medesimi (tramite il vecchio accesso civico) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1 – **c.d. accesso civico semplice**);
- dall'altro, il **diritto di accesso civico “generalizzato”** a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2 e segg.), salvi i limiti di legge.

La disciplina contenuta nel D.Lgs. 33/2013, in sostanza, come oggi novellata, codifica una sorta di **“diritto di accesso universale”** del cittadino ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la **libertà di informazione di ciascun cittadino**.

Corrispondentemente, il D.Lgs. n. 33/2013 disciplina in maniera distinta l'accesso civico a seconda che abbia ad oggetto dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ovvero dati assoggettati al c.d. accesso civico generalizzato.

Alla luce di quanto detto, resta confermata la centralità dei diritti di accesso civico semplice e generalizzato dei cittadini, per la cui disciplina di dettaglio questa Amministrazione ha già previsto l'adozione di uno specifico Regolamento (che, predisposto dal RPCT, sta per essere sottoposto all'approvazione consiliare), con la predisposizione di appositi modelli per le diverse tipologie di accesso, per agevolare la cittadinanza nella presentazione agli uffici delle relative istanze.

Giova infine ricordare che le due forme di accesso civico disciplinate dal D.Lgs. n. 33/2013 hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/19902 (c.d. "accesso documentale"), la cui disciplina, quindi, continua a sussistere parallelamente all'accesso civico.

È altrettanto importante evidenziare che gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificati ed integrati dal D.Lgs.n. 97/2016, sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge. In particolare, si fa riferimento agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, nonché agli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016.

In ultimo, non può mancare di sottolineare che, come sottolineato dalla stessa ANAC, deve essere sempre assicurato un adeguato bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e l'interesse privato al rispetto dei dati personali, in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

5. LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

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

L'articolo 29, recante "*Principi in materia di trasparenza*", dispone inoltre: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*".

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

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

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

6. DATI ULTERIORI

Tenuto conto del fatto che l'eccessiva esposizione di dati, in corrispondenza di carenza di personale idoneo in possesso di competenze informatiche, rallenta notevolmente il flusso informativo, non si prevede, al momento, la pubblicazione di ulteriori informazioni. La possibilità di implementare la Sezione "Amministrazione Trasparente" con dati ulteriori potrà essere presa in considerazione compatibilmente con l'assolvimento prioritario dei compiti di istituto dei vari uffici e con l'attivazione, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili, di sistemi di informatizzazione del flusso dei dati per alimentare la pubblicazione.

ALLEGATO A – TABELLA DELLA TRASPARENZA