

# **COMUNE DI SAN DEMETRIO NE' VESTINI**

PROVINCIA DELL'AQUILA

## **COPIA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

N. 63 DEL 13/07/2022	<b>Oggetto:</b> Approvazione Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza – PTPCT 2022/2024
-------------------------	---

L'anno duemilaventidue, il giorno tredici del mese di luglio alle ore 18:00 nella sala della Segreteria Comunale del Comune suddetto, la **Giunta Comunale**, convocata con le modalità di legge, si è riunita con la presenza dei seguenti signori:

<b>Antonio DI BARTOLOMEO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>PRESENTE</b>
<b>Sandro FILAURO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>PRESENTE</b>
<b>Mattia DI FABIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>PRESENTE</b>

Partecipa con funzioni consultive, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 267/2000) il **Segretario Comunale Dott. Lucio Luzzetti**.

**Il Sindaco, Sig. Antonio Di Bartolomeo**, nella sua qualità di **Presidente**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che sulla proposta della seguente deliberazione ha espresso, ai sensi dell'art.49 del D. L.gs. 18/08/2000, n. 267, **parere favorevole:**

**Il Responsabile del Servizio interessato**, per quanto concerne la regolarità tecnica;

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**, per quanto concerne la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

## **RICHIAMATI**

- la legge 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- la legge n. 124/2015 che ha attribuito al Governo tutta una serie di deleghe nell’ampia materia della riorganizzazione delle PA, in particolare l’art. 7 che ha previsto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, cui il D.lgs. N. 97/2016 ha dato concreta attuazione;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 831 del 03/08/2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28/12/2016 contenente “*Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D.lgs. N. 33/2013 come modificato dal D.lgs. N. 97/2016*”;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1208 del 22/11/2017 recante: “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1074 del 21/11/2018 contenente:” *Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1064 del 13/11/2019 recante: “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;

**DATO ATTO CHE** il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera (ANAC) n. 1064 del 13/11/2019 prevede che ciascuna amministrazione definisca il PTPCT con procedura aperta alla partecipazione di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi;

**CONSIDERATO CHE** le Posizioni Organizzative sono state invitate a formulare eventuali proposte e/o contributi per la predisposizione/aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022/24

**INTESO** provvedere all’approvazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dai relativi allegati, per il triennio 2022/2024;

**ACQUISITO** il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dato atto che il presente provvedimento non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente;

**VISTO** il Decreto Legislativo 267/2000;

Con votazione favorevole unanime

## **DELIBERA**

**Di considerare** la premessa parte integrante e sostanziale del deliberato.

**Di approvare** il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.

**Di dare atto** che il presente Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle direttive emanate o delle indicazioni eventualmente fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell’attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012.

**Di trasmettere** il Piano alle Posizioni Organizzative per la formale presa d’atto, per la successiva capillare diffusione presso i dipendenti, nonché per i necessari adempimenti;

**Di richiamare** le Posizioni Organizzative e i dipendenti al rispetto delle prescrizioni di seguito riportate:

- a) Attenersi scrupolosamente alle disposizioni previste dal PTPCT 2022/2024;
- b) Segnalare immediatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati.

**Di disporre** la pubblicazione del suddetto Piano e dei suoi allegati, sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "*Disposizioni Generali*".

**Di dare mandato** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di provvedere all'adozione di tutti gli atti conseguenti per garantire l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel Comune di San Demetrio Ne' Vestini.

**Di trasmettere** il presente Piano al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza.

**Di dichiarare**, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000 nel testo in vigore.

Letto ed approvato il presente verbale viene come appresso sottoscritto.

IL SINDACO  
(x) F.to Dott. Antonio DI BARTOLOMEO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(x) F.to Dott. Lucio LUZZETTI

---

Per il parere del responsabile dei servizi interessati in ordine alla regolarità tecnica e contabile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(x) F.to Dott. Lucio Luzzetti

---

---

---

**Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,**

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 23/08/2022 per rimanervi quindici giorni consecutivi ex art. 124, 1° comma, del D.L.gs. 267/2000;

Dalla Residenza Comunale, lì 23/08/2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
(x) F.to Enrico Di Gasbarro

---

**Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:**

[x] il giorno 13/07/2022 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, lì 13/07/2022

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(x) F.to Dott. Lucio Luzzetti

---

**Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:**

[ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
( ) F.to Dott. Lucio Luzzetti

---

**Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.**

San Demetrio Ne' Vestini, lì \_\_\_\_\_

**COMUNE DI SAN DEMETRIO NE' VESTINI**  
**PROVINCIA DI L'AQUILA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA  
TRASPARENZA**

**2022-2024**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità  
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Approvato con deliberazione G.C. n. 63 del 13/07/2022

## **INDICE:**

1. CONTENUTI GENERALI
  - 1.1. PNA, PTPCT E PRINCIPI GENERALI
  - 1.2. LA NOZIONE DI CORRUZIONE
  - 1.3. AMBITO SOGGETTIVO
  - 1.4. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)
  - 1.5. I COMPITI DEL RPCT
  - 1.6. GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA
  - 1.7. L'APPROVAZIONE DEL PTPCT
  - 1.8. OBIETTIVI STRATEGICI
  - 1.9. PTPCT E PERFORMANCE
  
2. ANALISI DEL CONTESTO
  - 2.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
  - 2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
    - 2.2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
    - 2.2.2. FUNZIONI E COMPITI DELLA STRUTTURA
  - 2.3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI
  
3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO
  - 3.1. IDENTIFICAZIONE
  - 3.2. ANALISI DEL RISCHIO
  - 3.3. LA PONDERAZIONE
  - 3.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
  - 3.5.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE
  - 3.5.2. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
  
4. MISURE DI CARATTERE GENERALE
  - 4.1. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
  - 4.2. CODICE DI COMPORTAMENTO
  - 4.3. CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE
  - 4.4. RICORSO ALL'ARBITRATO
  - 4.5. CONFLITTO DI INTERESSI
    - 4.5.1. CONFLITTO DI INTERESSI DEL PERSONALE IN SERVIZIO – OBBLIGO DI ASTENSIONE
    - 4.5.2. CONFLITTO DI INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI
    - 4.5.3. CONFLITTO DI INTERESSI CONSULENTI/COLLABORATORI/PROFESSIONISTI NOMINATI DALL'AMMINISTRAZIONE
  - 4.6. LE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI
  - 4.7. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI. ART. 35 BIS DEL D.LGS. 165/2001.
  - 4.8. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
  - 4.9. DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE).
  - 4.10. MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)
  - 4.11. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
  - 4.12. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI
  
5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC E RIESAME

- 6. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO
- 6.1. TRASPARENZA
- 6.2. TRASPARENZA E PRIVACY
- 6.3. COMUNICAZIONE
- 6.4. ORGANIZZAZIONE

**ALLEGATI:**

- 1 - ANALISI DEI RISCHI;
- 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI;

## 1. CONTENUTI GENERALI

### 1.1. PNA, PTPCT E PRINCIPI GENERALI

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

#### *Principi strategici:*

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

#### *Principi metodologici:*

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva

partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

*Principi finalistici:*

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

## **1.2. LA NOZIONE DI CORRUZIONE**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## **1.3. AMBITO SOGGETTIVO**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati. Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");  
la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e

partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

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

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (in “Amministrazione trasparente”);
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

#### **1.4. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è individuato nel Segretario Comunale.

Il comma 7, dell’art. 1, della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l’oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’Ente.

L’ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è “titolare” ma è un “reggente o supplente, a scavalco”. Per sopperire a tale lacuna, l’Autorità propone due soluzioni:

- se il Comune fa parte di una unione, la legge 190/2012, prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l’intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell’Ente privo di segretario;
- se il Comune non fa parte di una unione, “occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT”; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, “laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del *referente*”.

Il referente avrebbe il compito di “assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull’attuazione delle misure”.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale

organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio.

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

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

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012, norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

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

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile

anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti/titolari di p.o., invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza. A quanto esposto va aggiunto che il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno. Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico): "In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD".

## **1.5. I COMPITI DEL RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio

di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

## **1.6. GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

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

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)/Nucleo di valutazione e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

## 1.7. L'APPROVAZIONE DEL PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018). L'Autorità ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153). La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

## 1.8. OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

Complessivamente è necessario che, nell'ambito delle strategie di prevenzione, il PTPCT persegua i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione,
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione,
- creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, comportamento e trasparenza nell'ottica di una più ampia e omogenea gestione del rischio;

## 1.9 PTPCT E PERFORMANCE

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

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

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano della performance (art. 10 d.lgs. 150/2009).

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

## 2.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

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

### Territorio

Il Comune di San Demetrio Ne' Vestini è un paese della provincia dell'Aquila che si estende per 16,33 kmq. e confina con i Comuni di Poggio Picenze, Barisciano, Prata D'Ansidonia, Fagnano Alto, Rocca di Mezzo, Villa S. Angelo e S. Eusanio Forconese.

La popolazione di San Demetrio Ne' Vestini al 31/12/2021 era di 1922 abitanti.

### Dati sulla presenza di criminalità

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro alla Presidenza della Camera dei deputati il 05 febbraio 2020, emerge quanto segue:

*"Pur non registrandosi una stabile presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso, è concreto il rischio di infiltrazioni nell'economia legale da parte di imprenditori ad esseri conducibili. L'attività finalizzata a prevenire tali infiltrazioni negli interventi di ricostruzione post sismica continua ad essere coordinata a livello centrale dal Gruppo Interforze Centrale per l'Emergenza e Ricostruzione che opera in stretto raccordo con la sezione specializzata istituita presso la Prefettura - UTG territoriale. Anche nel 2013 sono state monitorate imprese e persone fisiche coinvolte a vario titolo negli appalti per la ricostruzione di edifici pubblici e di edifici privati con fondi pubblici ed è stata analizzata la posizione di soggetti emersi nel contesto di trasferimenti di proprietà di immobili ubicati nei comuni del cratere sismico. Vengono, in particolare, costantemente monitorate, attraverso un approfondimento info investigativo, le eventuali ipotesi di connessione tra imprenditori aquilani e soggetti legati alla criminalità organizzata (Ndrangheta, Camorra e Cosa nostra). Le attività investigative concluse negli ultimi anni hanno documentato la presenza, soprattutto nella zona meridionale della provincia, di soggetti riconducibili a sodalizi della Camorra, tra cui i "Fabbrocino", e siciliani, attivi nel reinvestimento di capitali illeciti nei settori commerciale ed immobiliare. Inoltre, emergono gli interessi di gruppi di origine calabrese, tra i quali la cosca "Caridi-Zindato-Borghetto", con riferimento al reimpiego dei proventi illegali tramite la compartecipazione in imprese operanti nell'edilizia, funzionali anche all'infiltrazione degli appalti per la ricostruzione post-terremoto. La presenza di soggetti legati a clan della Camorra è già stata registrata nella zona meridionale della provincia, nel territorio dell'Alto Sangro e nella Marsica (Avezzano), dove sono stati verificati tentativi di infiltrazione nel tessuto economico attraverso la costituzione di società di capitali intestate a prestanome.*

*Sono operativi nel territorio anche sodalizi criminali di origine autoctona dediti principalmente allo spaccio di*

stupefacenti, alla gestione del gioco d'azzardo e alla consumazione di truffe; talvolta, si riscontra l'operatività di gruppi criminali multietnici. Il fenomeno della prostituzione è diffuso prevalentemente nell'area della Marsica ed è esercitata, quasi esclusivamente, da giovani donne provenienti dai Paesi dell'Est europeo, all'interno dei numerosi circoli privati, night-club e discoteche. Soggetti di etnia "rom" risultano dediti prevalentemente alla consumazione di reati concernenti gli stupefacenti. Nella zona di Avezzano e della Marsica sono presenti le famiglie rom dei "Morelli" e dei "De Silva". Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2013, risultano in diminuzione, rispetto all'anno precedente, le rapine in banca, le rapine nelle abitazioni, gli incendi ed i danneggiamenti seguiti da incendio. Si registra, invece, un aumento per i furti con destrezza, i furti in abitazione ed il reato di ricettazione.

## 2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### 2.2.1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per l'Ente, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una oggettiva carenza di unità.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente è ripartita nelle seguenti Aree:

n°	Area
1	Area dei Servizi contabili e finanziari
2	Area LL.PP. - Urbanistica
3	Area dei Servizi amministrativi
4	Area dei Servizi di gestione del personale
5	Area dei servizi di anagrafe – stato civile – elettorale - statistica
6	Area dei servizi di polizia locale
7	Area servizi protezione civile - sisma

A capo di ciascuna area è posto un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.

Nell'Ente presta servizio un Segretario comunale, alla data attuale a scavalco.

### 2.2.2. FUNZIONI E COMPITI DELLA STRUTTURA

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della

Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **2.2.3. INFORMAZIONI ULTERIORI**

Con riguardo a:

- principali politiche, obiettivi e strategie dell'Amministrazione;
- risorse finanziarie a disposizione dell'Ente;
- programmazione lavori e acquisizione di beni e servizi;
- organismi partecipati;

si rinvia agli strumenti di programmazione dell'Ente e oggetto di pubblicazione.

### **2.3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente PTPCT prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA cui deve aggiungersi un'ulteriore e specifica "Area di rischio" definita "Sisma" mappata in relazione al fatto che il Comune di San Demetrio Ne' Vestini è interessato dalla gestione dei processi di ricostruzione post sisma 2009.

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nel file denominato "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (Allegato 2).

### **3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### **3.1. IDENTIFICAZIONE**

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

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

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per

amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, delle conoscenze non altamente specialistiche dei responsabili di servizio e delle risorse disponibili, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- partecipazione dei funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- le risultanze della mappatura;
- analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato;
- eventuali procedimenti disciplinari;
- solleciti da parte del RPCT in materia di obblighi di pubblicazione;
- risultanze del Nucleo di valutazione;
- segnalazioni/reclami ricevuti (anche tramite il "whistleblowing" o con altre modalità);
- esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa degli atti;
- eventuali rilievi da parte della Corte dei conti.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

### **3.2. ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
  - mancanza di trasparenza;
  - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
  - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
  - scarsa responsabilizzazione interna;
  - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
  - inadeguata diffusione della cultura della legalità;
  - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

*Approccio qualitativo:* l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

*Approccio quantitativo:* nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

### Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*keyriskindicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori suggeriti dall'ANAC nel PNA2019 sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT e sono stati integrati con quanto descritto nel Quaderno ANCI – Programma Nazionale Anticorruzione 2019.

In particolare l'analisi del rischio si è svolta secondo due diverse tipologie di indicatori:

- Probabilità
- Impatto

### **INDICATORI DI PROBABILITA':**

**1. Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico o di altra natura ottenibile dai soggetti destinatari del processo:

Alto: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari;

Medio: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari;

Basso: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante;

**2. Discrezionalità:** focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti, esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite;

Alto: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare;

Medio: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare;

Basso: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da

adottare

**3. Trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

Alto: Il processo è oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

Medio: Il processo è oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

Basso: Il processo non è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

**4.Presenza di "eventi sentinella"** per il processo,ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame:

Alto: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno;

Medio: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni;

Basso: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni;

**5.Segnalazioni/Reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customersatisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio:

Alto: Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso dell'ultimo anno; Medio: Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni;Basso: Nessuna segnalazione e/o reclamo;

**6.Presenza gravi rilievi** a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa:

Alto: Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati;

Medio: Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati;

Basso: Nessun rilievo o rilievi di natura formale;

#### INDICATORI DI IMPATTO:

**1. Impatto sull'immagine dell'Ente** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione: Alto: Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;

Medio: Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Basso: Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;

**2. Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione:

Alto: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo;

Medio: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo;

Basso: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo;

**3. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente:

Alto: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente;

Medio: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne; Basso: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio;

**4. Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa):

Alto: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischio, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti; Medio: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili;

Basso: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente è coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (PNA 2019, Allegato 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (dipendenti che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”. Pertanto, come da PNA, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo**.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità e aver proceduto alla elaborazione del loro valore complessivo di probabilità e impatto (vedi “**Analisi dei rischi**” - **Allegato 1**) si è proceduto all’identificazione del livello di rischio di ciascun processo

### 3.3. LA PONDERAZIONE

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “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”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il “Gruppo di lavoro”, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere “misure specifiche” per gli oggetti di analisi con valutazione ALTO.

### 3.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere “generali” o “specifiche”.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il

rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### 3.5.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

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

**3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è

strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

**4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche.

### 3.5.2. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

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

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

## 4. MISURE DI CARATTERE GENERALE

### 4.1. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessino di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione ...".

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **4.2. CODICE DI COMPORTAMENTO**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Codice di Comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione Comunale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 08/02/2014. Il mancato rispetto del Codice di comportamento e la violazione degli obblighi in esso contenuti è causa di risoluzione o di decadenza dal rapporto.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **4.3. CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE**

### **Rotazione "ordinaria"**

Si rileva che la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

### **MISURA:**

L'amministrazione ove possibile attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

### **Rotazione "straordinaria"**

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

• momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

#### **MISURA:**

In considerazione del momento rilevante scelto dall'ANAC, ossia l'"avvio del procedimento penale", i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, hanno il dovere di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

#### **4.4 RICORSO ALL'ARBITRATO**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

#### **4.5 CONFLITTO DI INTERESSI**

##### **Premessa**

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi". La sua particolare natura di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente, lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n.241/1990);
- ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n.165/2001);
- il divieto di *pantouflage*(art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs.165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs.165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti(art.53 del d.lgs. n.165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

##### **4.5.1 CONFLITTO DI INTERESSI DEL PERSONALE IN SERVIZIO – OBBLIGO DI ASTENSIONE**

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "*conflitto di interessi*" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l’art. 6 rubricato “*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*” prevede per il dipendente l’obbligo di comunicare al dirigente, all’atto di assegnazione all’ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L’art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l’obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L’art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le “*gravi ragioni di convenienza*” che comportano l’obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l’astensione del giudice all’art. 51 c.p.c..

Più nel dettaglio l’art. 7 dispone che «*il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza*». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell’ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un’ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all’art. 14 rubricato “*Contratti ed altri atti negoziali*” che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all’art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell’art. 14 dispone l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si “*astiene dal partecipare all’adozione delle decisioni ed alle attività relative all’esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell’ufficio*”. Sebbene la norma sembri configurare un’ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull’astensione in conformità a quanto previsto all’art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell’amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).

---

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell’art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all’art. 6-*bis* della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l’imparzialità e il buon andamento dell’amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all’art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un’ipotesi di astensione automatica.

#### **MISURA:**

Al fine dell’emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti dell’amministrazione è predisposta la seguente specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale:

- acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al

- momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
- immediata e tempestiva comunicazione delle situazioni di conflitto, anche potenziale, nella trattazione delle pratiche inerenti le proprie mansioni;
- trasmissione della dichiarazione di conflitto di interesse di cui ai punti n. 1 e 2 ai soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale: RPCT per i titolari di posizione organizzativa, al titolare di posizione organizzativa per il dipendente non titolare di p.o.;
- valutazione della sussistenza del conflitto di interesse da parte del RPCT/Responsabile;
- comunicazione al dipendente dell'esito della valutazione;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- obbligo in capo a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

#### **4.5.2 CONFLITTO DI INTERESSI NEI CONTRATTI PUBBLICI**

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Sul tema l'ANAC, nell'ambito dei poteri attribuiti dall'art. 213 del citato D.lgs., ha emanato un approfondimento: delibera n. 494 del 5.06.2019 recante "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", cui si rinvia.

A norma del citato art. 42:

*"1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*

*2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*

*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*

*4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*

*5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati."*

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

La norma riportata rinvia all'art. 7 del D.P.R. n. 62 del 2013 affermando che costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste da tale articolo. Il rimedio individuato dal citato art. 7 nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del D.P.R. 62/2013.

La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

#### **MISURA:**

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento è predisposta la seguente specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale:

- immediata e tempestiva comunicazione delle situazioni di conflitto, anche potenziale nelle procedure di

- aggiudicazione degli appalti e delle concessioni;
- trasmissione della comunicazione di conflitto di interesse ai soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale: RPCT per i titolari di posizione organizzativa, al titolare di posizione organizzativa per il dipendente non titolare di p.o.;
- valutazione della sussistenza del conflitto di interesse da parte del RPCT/Responsabile;
- comunicazione al dipendente dell'esito della valutazione.

#### **4.5.3 CONFLITTO DI INTERESSI CONSULENTI/COLLABORATORI/PROFESSIONISTI NOMINATI DALL'AMMINISTRAZIONE**

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure.

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche

##### **MISURA:**

- i dipendenti devono provvedere all'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza. Previsione nel modello di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico
- verifica della dichiarazione da parte del Responsabile del servizio

#### **4.6 LE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 e si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

L'ANAC ha fornito indicazioni sul tema con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di

*accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili», cui si rinvia.*

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). La medesima norma, al comma 2, dispone che nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Nelle Linee guida del 2016 su richiamate è stato, peraltro, già evidenziato che *«tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità».*

#### **MISURA:**

- acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico
- acquisizione annuale della dichiarazione di incompatibilità nel corso dell'incarico;
- verifica annuale delle dichiarazioni
- obbligo in capo al dichiarante di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

#### **4.7 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI. ART. 35 BIS DEL D.LGS. 165/2001.**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione delle norme in esame, si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 si rivolge alle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1,co.2, del d.lgs.165/2001 mentre l'art. 3 ha come destinatari non solo le pubbliche amministrazioni ma anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

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

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

#### **MISURA:**

- ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra;
- acquisizione della dichiarazione di cui al punto precedente;
- obbligo in capo al dichiarante di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

#### **4.8 INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto

pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La Legge 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7- bis).

#### **MISURA:**

E' predisposta la seguente specifica procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali:

- preventiva richiesta di autorizzazione da indirizzare al responsabile dell'area per i dipendenti non titolari di p.o. e al Segretario comunale per i dipendenti titolari di p.o. comprensiva di impegno da parte del conferente l'incarico come da modello;
- istruttoria sulla richiesta da parte del responsabile di area per i dipendenti non titolari di p.o. o del Segretario comunale per i dipendenti titolari di p.o.. Valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, delle possibili ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente che richiede l'autorizzazione anche in termini di crescita professionale, culturale e scientifica;
- rilascio/non rilascio del nulla osta del responsabile di area per i dipendenti non titolari di p.o. o del Segretario comunale per i dipendenti titolari di p.o.;
- rilascio/non rilascio autorizzazione da parte del responsabile di area per i dipendenti non titolari di p.o. o del Segretario comunale per i dipendenti titolari di p.o.;
- comunicazione al Segretario comunale del rilascio dell'autorizzazione da parte del responsabile di area per i dipendenti non titolari di p.o..

#### **4.9 DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione

connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per

conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

#### **MISURA:**

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*. Inserimento nei contratti di assunzione del richiamo all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 a norma del quale "*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.*";
- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- dichiarazione da parte del conferente attività di non aver conferito incarichi professionali né affidato alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente;
- inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n.50/2016.

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

#### **4.10 MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o 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".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-*bis* delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

#### **MISURA:**

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo ed applicano con puntualità e precisione quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA 2013 – paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3:

#### **“B.12.1 - Anonimato.**

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incoltato nei seguenti casi:*

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incoltato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incoltato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).*

*Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.*

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

*Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:*

- *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che*

*ha operato la discriminazione, all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione; all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

*- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

### **B.12.3 sottrazione al diritto di accesso.**

*Il documento non può 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 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".*

## **4.11 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

### **MISURA:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente e nell'ambito del ciclo di gestione della performance dell'Ente.

La misura si sostanzia nella verifica a campione in occasione delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dai regolamenti dell'Ente e dalla legislazione vigente. I termini sono indicatori utili alla valutazione della performance.

## **4.12 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati nei rapporti tra Ente e contrante successivi alla conclusione del contratto.

### **MISURA:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente e nell'ambito del ciclo di gestione della performance dell'Ente.

La misura si sostanzia nella verifica a campione in occasione delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e rappresenta utile elemento per la valutazione della performance.

## **5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC E RIESAME**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato

rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nell'appropriata competenza;

- Il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

## **6. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO**

### **6.1. TRASPARENZA**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs.33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nelle sezioni dedicate.

### **6.2. TRASPARENZA E PRIVACY**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

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

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al

rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### **6.3. COMUNICAZIONE**

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

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

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

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria o PEC di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti

### **6.4. ORGANIZZAZIONE**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Albo pretorio" e "Amministrazione Trasparente". Pertanto, coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i singoli responsabili (titolari di posizione organizzativa) gestiscono le sezioni del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina di riferimento.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei responsabili; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

L'Ente, nei limiti della propria dotazione organica, rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 e assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Con riguardo alla pubblicazione di dati ulteriori si precisa che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

# Comune di San Demetrio Ne' Vestini (Aq)

Allegato 1 alla deliberazione G.C. n° 63 del 13/07/2022

## AREA DI RISCHIO 1

### **Acquisizioni e progressione di personale**

Reclutamento del personale – mobilità – lavoro flessibile

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 1,00
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento NO-
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 3,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

Conferimento incarichi collaborazione esterna

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 3,00
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento NO-
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 3,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

Progressione del personale

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 1,00
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento NO-
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 3,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

## AREA DI RISCHIO 2

### **Contratti pubblici**

Programmazione e progettazione

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 1,00
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

#### Selezione del contraente

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 1,00
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

#### Verifica aggiudicazione e stipula del contratto

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 1,00
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

#### Esecuzione del contratto e rendicontazione

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 1,00
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento NO-
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

### AREA DI RISCHIO 3

#### **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici**

##### Provvedimenti di tipo autoritativo/dichiarativo

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,

direttive, circolari)? SI – 1,00

- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00

- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO

- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 1,00

- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

Provvedimenti di tipo autoritativo

Provvedimenti di tipo autoritativo/dichiarativo

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 1,00

- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00

- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? SI

- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00

- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

Attività gestionali ed operative

Provvedimenti di tipo autoritativo/dichiarativo

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 1,00

- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00

- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? SI

- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00

- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

#### AREA DI RISCHIO 4

##### **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico**

Concessioni a titolo oneroso e gestione del patrimonio

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 2,00

- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00

- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO

- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 1,00

- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

#### Sovvenzioni contributi e sussidi

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 2,00
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 100
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? NO
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 1,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

#### AREA DI RISCHIO 5

##### **Vigilanza ispezioni sanzioni**

#### Attività edilizia e ambientale

##### Provvedimenti di tipo autoritativo/dichiarativo

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? NO
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? SI
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI

#### Attività amministrativa

##### Provvedimenti di tipo autoritativo/dichiarativo

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? SI
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI

#### Entrate e tributi

##### Provvedimenti di tipo autoritativo/dichiarativo

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI –
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? SI
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI

### Circolazione e sicurezza pubblica

#### Provvedimenti di tipo autoritativo/dichiarativo

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI – 1,00
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 2,00
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? SI
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 2,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

### AREA DI RISCHIO 6

#### Pianificazione regolazione

- Discrezionalità- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)? SI –
- Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento SI – 1,00
- Complessità progetto - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? SI
- Impatto economico - Qual è l'impatto economico del processo? Vantaggi per i terzi 1,00
- Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? SI 1,00

# Comune di San Demetrio Ne' Vestini (Aq)

Allegato 2 alla deliberazione G.C. n° 63 del 13/07/2022

## **MAPPATURA DEL RISCHIO CATALOGO DEI PROCESSI E GESTIONE DEI RISCHI.**

Dopo aver proceduto alla identificazione del rischio per ciascuna area, rimandando all'Allegato numero 1 al Piano del Comune di San Demetrio Ne' Vestini, in questa sezione si procede alla identificazione dei processi nel dettaglio, al loro collegamento con il contesto interno e la struttura di San Demetrio Ne' Vestini e alle misure per prevenire e contrastare il rischio.

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

Ai fini della stesura del presente allegato sono stati presi in considerazione alcuni elementi utili per la descrizione dei processi:

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

Le aree di rischio generale sono state confermate e estrapolate dall'allegato n 1 al piano triennale emanato dall'anac 13 novembre 2019 (pagine 24.27).

\*\*\*

Occorre affermare poi che all'interno dei singoli processi sono inserite due sezioni "misure esistenti" e "misure da attuare" le quali rappresentano in parte la fase della Ponderazione del rischio, specificata con altre misure nel Piano triennale di San Demetrio Ne' Vestini 2021.

Le misure indicate in questo documento sono misure specifiche, che l'amministrazione ha intenzione di attuare. Nel Piano di prevenzione 2021-2023, infatti, sono indicate misure generali che la legge 190 del 2012 impone ai vari soggetti obbligati: rotazione del personale, tutela whistleblowing, formazione del personale, obbligo di pantouflage, obblighi di trasparenza e adempimenti in tema di accesso.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire (nella parte relativa a questo allegato, a cui aggiungere, come specificato le altre misure nel Piano triennale di San Demetrio Ne' vestini 2021)

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

Per quanto attiene alle azioni da intraprendere previste all'interno delle specifiche misure si può affermare che le principali tipologie adottate sono le seguenti:

- \* controllo;
- \* trasparenza;
- \* definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- \* regolamentazione;
- \* semplificazione;
- \* formazione;
- \* sensibilizzazione e partecipazione;
- \* rotazione;
- \* segnalazione e protezione;
- \* disciplina del conflitto di interessi;
- \* regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

## **AREA: ACQUISIZIONI E PROGRESSIONE DI PERSONALE.**

DESCRIZIONE DEI PROCESSI:

### 1) RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE.

- **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:**  
Selezioni, Individuazione/ Determinazione dei requisiti, Pubblicazione Bando;  
Nomina delle commissioni di concorso; verifica dei requisiti dei candidati e selezione dei candidati; mobilità esterna e d interna.
- **LIVELLO DI RISCHIO 4 . LIVELLO RISCHIO MEDIO**
- **RISCHI CONNESSI:** Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità; irregolare formazione della commissione di selezione,finalizzata al reclutamento di candidati particolari; abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari; discrezionalità nella scelta del dipendente.
- **MISURE ESISTENTI:** norme nazionali.
- **MISURE DA ATTUARE:** Regolamenti interni – predisposizione di un Regolamento che disciplini lo svolgimento delle procedure di concorso per l'assunzione e progressione del personale nel comune di San Demetrio Ne' Vestini.
- **SETTORE O AREA:** Settore Affari Generali/ Segreteria Comunale e il Responsabile del Settore Ragioneria per gli adempimenti di natura economica, e nell'eventualità in cui partecipassero alla commissione esaminatrice e responsabili di settore di volta in volta interessati.
- **PRIORITA' :** la priorità con riferimento alla misura da adottare è medio alta. Infatti, a partire dall'anno 2021 l'Amministrazione ha in programma di procedere con procedure di assunzione del personale in quanto il cambiamento delle normative con riferimento ai vincoli di assunzione del personale, lo consentono. Per quanto attiene alla progressione verticale, occorre dire che sempre a causa di vincoli di assunzione di personale, esse al momento non possono essere svolte. Occorre dire che le norme nazionali che regolano la materia sono comunque sufficienti e specifiche, in particolare il d.lgs 165 2001 e d.lgs 267 2000.

## 2) CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA •

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE: Conferimento incarichi. •

### LIVELLO DI RISCHIO 7, LIVELLO DI RISCHIO ALTO

#### • RISCHI CONNESSI:

Mancato ricorso a selezioni pubbliche; reiterazioni di incarichi.

- MISURE ESISTENTI: norme nazionali e regolamenti
- MISURE DA ATTUARE: registro affidamento incarichi (Regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni).
- SETTORE O AREA: Settore Segreteria Affari generali, Settore Urbanistico Paesaggistico, settore Ragioneria e Tributi per la parte economica.
- PRIORITA': la priorità con riferimento alla misura da adottare è medio alta rispetto alle misure relative all'area generale interessata, poiché proprio perché il Comune è sottodimensionato è frequente il ricorso a tali incarichi. Al momento, in assenza di regolamento si affida l'incarico attraverso la raccolta di preventivi, fatture così da individuare il miglior prezzo a 'parità di medesime condizioni professionali. Inoltre, sono rispettate le misure base imposte dalla legge e previste dal D.lgs 165 20<sup>01</sup>, in particolare art 7 comma 6 e seguenti.

## 3) PROGRESSIONE PERSONALE • PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

DELL'ENTE :

Predisposizione bando di selezione e individuazione requisiti di accesso verifica dei requisiti dei candidati.

#### • LIVELLO DI RISCHIO 5, LIVELLO DI RISCHIO MEDIO • RISCHI CONNESSI:

Interventi ingiustificati di modifica; revoca o sospensione del bando; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di avvantaggiare candidati particolari; disomogeneità delle valutazioni, Violazione del principio di segretezza e riservatezza.

- MISURE DA ATTUARE: Regolamenti interni – predisposizione di un Regolamento che disciplini lo svolgimento delle procedure di concorso per l'assunzione e progressione del personale nel comune di San Demetrio Ne' Vestini.
- SETTORE O AREA: Settore Affari Generali/ Segreteria Comunale e il Responsabile del Settore Ragioneria per gli adempimenti di natura economica, e nell'eventualità in cui partecipassero alla commissione esaminatrice e responsabili di settore di volta in volta interessati.
- PRIORITA': la priorità con riferimento alla misura da adottare è bassa in quanto lo svolgimento di attività concorsuali di selezione del personale nel Comune sono poche e rare atteso i vincoli relativi all'assunzione del personale e del turn over. Per quanto attiene alla progressione verticale, occorre dire che sempre a causa di vincoli di assunzione di personale, esse al momento non possono essere svolte.

## **AREA: CONTRATTI PUBBLICI.**

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

### 1) PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE •

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Definizione Piano triennale delle OO.PP;

Definizione del piano biennale di acquisizione servizi e forniture; definizione oggetto del contratto Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione di requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione e attribuzione del punteggio.

#### • LIVELLO DI RISCHIO 7, LIVELLO RISCHIO ALTO • RISCHI CONNESSI:

Errata analisi dei fabbisogni del territorio; errata analisi dei fabbisogni dell'Ente; definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari;

suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa;

omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP; affidamento diretto o procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi; allo scopo di favorire un fornitore; previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa; nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate.

- MISURE ESISTENTI: Codice di comportamento, Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016.
- MISURE DA ATTUARE: Adeguamento Regolamento controlli interni.
- SETTORE O AREA: TUTTI.
- PRIORITA': la priorità con riferimento a questo processo e più in generale area è basso. L'amministrazione è infatti dotata di un Regolamento per le procedure sottosoglia, che sono le procedure che maggiormente interessano l'Ente e per le quali potrebbe realizzarsi il rischio corruttivo. L'adeguamento alle normative che si succedono è effettuato tramite la formazione del personale.

Inoltre, l'Amministrazione sta valutando, ai fini di alleggerire il lavoro degli uffici pubblici, molto oberati di lavoro e in ridotte dimensioni, di stipulare una convenzione associata per l'espletamento funzioni di CUC.

## 2) SELEZIONE DEL CONTRAENTE • PROCEDIMENTI

### AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Bando di gara; nomina commissione di gara

- LIVELLO DI RISCHIO 6,00 LIVELLO RISCHIO MEDIO • RISCHI CONNESSI:

Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste per il bando di gara, allo scopo di favorire un'impresa;

Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

- MISURE ESISTENTI: Codice di comportamento, e Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs 50/2017. • SETTORE O AREA: TUTTI.
- PRIORITA': la priorità con riferimento a questo processo e più in generale area è basso. L'amministrazione è infatti dotata di un Regolamento per le procedure sottosoglia, che sono le procedure che maggiormente interessano l'Ente e per le quali potrebbe realizzarsi il rischio corruttivo. L'adeguamento alle normative che si succedono è effettuato tramite la formazione del personale. Inoltre, l'Amministrazione sta valutando, ai fini di alleggerire il lavoro degli uffici pubblici, molto oberati di lavoro e in ridotte dimensioni, di stipulare una convenzione associata per l'espletamento funzioni di CUC

## 3) VERIFICA E AGGIUDICAZIONE STIPULA DEL

### CONTRATTO • PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

#### DELL'ENTE:

verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; procedura negoziata o affidamento diretto; revoca del bando; aggiudicazione definitiva e predisposizione del contratto; verifiche in corso di esecuzione

- LIVELLO DI RISCHIO 6,00 LIVELLO RISCHIO MEDIO
- RISCHI CONNESSI:

Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso della procedura negoziata e dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; utilizzo della revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;

omessi controlli sui requisiti di capacità economico finanziaria e tecnica - professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa; omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto dei codici di comportamento, di

anticorruzione (art. 53, comma 16- ter D.Lgs. 165/2001), al fine di favorire un'impresa; insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.

MISURE DA ATTUARE: Adeguamento Regolamento controlli interni

- SETTORE O AREA: TUTTI
- PRIORITA': la priorità con riferimento a questo processo e più in generale area è basso. L'amministrazione è infatti dotata di un Regolamento per le procedure sottosoglia, che sono le procedure che maggiorante interessano l'Ente e per le quali potrebbe realizzarsi il rischio corruttivo. L'adeguamento alle normative che si succedono è effettuato tramite la formazione del personale.

#### 4) ESECUZIONE DEL CONTRATTO E

##### RENDICONTAZIONE • PROCEDIMENTI

##### AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Subappalto, proroga; liquidazione  
acconti o saldo; verifica  
conformità / regolare esecuzione  
e svincolo cauzione.

- LIVELLO DI RISCHIO 6,00 LIVELLO RISCHIO MEDIO • RISCHI CONNESSI:

Utilizzo del subappalto come modalità distorte per distribuire vantaggi ai partecipanti dell'accordo collusivo tra imprese partecipanti alla gara; omessi controlli in tal senso;

proroga contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere;

pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità DURC, al fine di favorire l'impresa; mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa.

- MISURE ESISTENTI Rispetto della normativa vigente, e Codice di comportamento.
- MISURE DA ATTUARE: Adeguamento Regolamento controlli interni
- SETTORE O AREA: TUTTI
- PRIORITA': la priorità con riferimento a questo processo e più in generale area è basso. L'amministrazione è infatti dotata di un Regolamento per le procedure sottosoglia, che sono le procedure che maggiorante interessano l'Ente e per le quali potrebbe realizzarsi il rischio corruttivo. L'adeguamento alle normative che si succedono è effettuato tramite la formazione del personale.

## **AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEIDESTINARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO E IMMEDIATO SULLA SFERA DEI DESTINATARI**

### DESCRIZIONE DEI PROCESSI:

#### 1) PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO E DICHIARATIVO

- PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Rilascio Certificazioni Urbanistiche; certificazioni

– Agibilità;

autorizzazioni per occupazione suolo pubblico; installazioni pubblicitarie;

autorizzazioni paesaggistiche e ambientali; certificati demografici, Rilascio attestazione di iscrizione di cittadino dell'Unione Europea ; rilascio di attestazioni di soggiorno permanenti;

rilascio licenze, Autorizzazione per vendita su aree pubbliche; autorizzazione per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in pubblici esercizi (nuova autorizzazione, trasferimento sede).

- LIVELLO DI RISCHIO 5,00 LIVELLO RISCHIO MEDIO • RISCHI CONNESSI:

Rilascio del certificato urbanistico in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto;

Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti nelle certificazioni di agibilità;  
Rilascio autorizzazioni suolo pubblico in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti;  
Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle procedure in materia paesaggistica e ambientale, al fine di favorire determinati soggetti;  
Falsa certificazione demografica per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto;  
Accordo collusivo per rilascio attestazione di iscrizione in difetto dei requisiti di legge;  
Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo;  
Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.

- MISURE ESISTENTI: Rispetto della normativa vigente, e Codice di comportamento
- MISURE DA ATTUARE: Protocolli interni da attuarsi a cura del responsabile del settore interessato dall'atto.
- SETTORE O AREA: Settore Urbanistico e Paesaggistico, Settore polizia, Settore servizi demografici.
- PRIORITA': la priorità con riferimento a quest'area è bassa, in quanto si tratta di formarsi sulla normativa vigente e applicarla attraverso i protocolli di volta in volta sperimentati dei responsabili di settore.

## 2) PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO •

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Attività di notifica atti;

Ordinanza contingibile ed urgente;

Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e /o introduzione nuove regolamentazioni del traffico (sensi unici, divieti di sosta,...);

Istruzione e adozione ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e similari e manifestazioni.

- LIVELLO DI RISCHIO 6, LIVELLO DI RISCHIO MEDIO • RISCHI CONNESSI:

Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche;

Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrenti;

Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori;

Adozione ordinanze in violazione alle norme del cds al fine di favorire uno o più soggetti terzi;

Adozione ordinanza in violazione alle norme del CDs o anticipando i tempi per favorire un soggetto terzo.

- MISURE ESISTENTI: Codice di comportamento.
- SETTORE O AREA: Settore di polizia Municipale ( per le ordinanze con tingibili ed urgenti, Sindaco) • MISURE DA ATTUARE: Protocolli interni da attuarsi a cura del responsabile del settore interessato dall'atto.
- PRIORITA': la priorità con riferimento a quest'area è bassa, in quanto si tratta di formarsi sulla normativa vigente e applicarla attraverso i protocolli di volta in volta sperimentati dei responsabili di settore.

## 3) ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE

- PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Richiesta di accesso civico(FOIA);

Raccolta delle segnalazioni ed esposti cittadini;

Gestione delle banche dati informatizzate ed analogiche;

Supporto tecnico-organizzativo per manifestazioni;

Iscrizione anagrafica di cittadini stranieri;

Iscrizione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini italiani e stranieri;

Cancellazione anagrafica per emigrazione;

Cancellazione anagrafica per irreperibilità;

Variatione anagrafica a seguito di eventi di stato civile.

- LIVELLO DI RISCHIO 5 LIVELLO RISCHIO MEDIO • RISCHI CONNESSI:

Illegittimo diniego dell'istanza di accesso per favorire soggetto terzo;

omessa registrazione di esposti al fine di favorire soggetti terzi;

illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione; cessione

indebita degli stessi a soggetti non autorizzati;

Iscrizione anagrafica del cittadino straniero in difetto della documentazione attestante la regolarità del soggiorno omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale; possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati; omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale; possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati; possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati; possibile collusione al fine di sfuggire a richieste di rimborso da parte di creditori/società di recupero/enti pubblici; mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti.

- MISURE ESISTENTI: Codice di Comportamento.
- SETTORE O AREA: Settore servizi demografici, per le richieste di accesso tutti gli altri settori.
- PRIORITA': la priorità con riferimento a questo processo è bassa. Nel 2020 infatti l'amministrazione si è dotata di un regolamento sugli accessi agli atti.

## **AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEIDESTINARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SULLA SFERA DEI DESTINATARI**

### DESCRIZIONE DEI PROCESSI:

#### 1) CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO. •

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Concessione di beni/ spazi di proprietà comunale;

Alienazione beni immobili; Locazione beni immobili.

- **LIVELLO DI RISCHIO 6 LIVELLO RISCHIO MEDIO** • RISCHI CONNESSI:

Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata); violazione delle norme in materia di gare pubbliche;

alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti;

Alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti.

- MISURE ESISTENTI: Codice di comportamento, Consultazione tra il Responsabile di settore dell'ufficio tecnico e il Responsabile di Settore dell'ufficio tributi. Regolamento alienazione beni immobili
- SETTORE O AREA: settore tecnico manutentiva e ambientale
- PRIORITA': la priorità con riferimento a quest'area è media, da un lato i responsabili delle strutture hanno già strumenti per poter svolgere in modo procedimentalizzato le attività, dall'altro si ritiene necessario procedere con l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili del comune così da delineare meglio il quadro negli ultimi anni.

#### 2) SOVVENZIONI CONTRIBUTI E SUSSIDI

- PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Erogazione contributi economici ad enti ed associazioni, a istituzioni scolastiche per sostegno dell'offerta formativa, per servizi complementari, per rimborso spese previste per legge; Agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico; Concessione contributi e incentivi economici.

- **LIVELLO DI RISCHIO 5,00 LIVELLO DI RISCHIO MEDIO** • RISCHI CONNESSI:

Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi; Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte;

Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti.

- MISURE ESISTENTI: Codice di Comportamento.
- MISURE DA ATTUARE: Regolamento per la concessione di contributi e sussidi.
- SETTORE O AREA: Settore ragioneria e tributi.

- **PRIORITA'**: la priorità con riferimento a questo processo è media, in quanto è necessario inserire uno strumento mancante che detti delle regole più specifiche, anche con riferimento alla programmazione finanziaria.  
In particolare, l'Amministrazione necessita di un regolamento per l'erogazione di sussidi e contributi. Occorre dire che la necessità è esistente, ma non è così pregnante poiché il Comune è di piccole dimensioni e l'erogazione di contributi annuali avviene su importi ridotti e esigui.

## **AREA: VIGILANZA, CONTROLLI E ISPEZIONI**

### DESCRIZIONE DEI PROCESSI:

#### 1) ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE

- **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:**

Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia;

Illeciti edilizi, Titoli abilitativi edilizi in sanatoria;

Accertamenti di conformità, Procedure di valutazione ambientale VAS, VIA, AIA;

Relazioni;

Attestazioni;

Pareri;

Controlli e repressione illeciti ambientali; Titoli

abilitativi edilizi - DIA-SCIA - CIL.

- **LIVELLO DI RISCHIO 4 LIVELLO DI RISCHIO MEDIO** • **RISCHI CONNESSI:**

Omissioni di controllo e di adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti; rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti; violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale;

Mancata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti; Omissione dei controlli;

Mancata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti;

Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti;

- **MISURE ESISTENTI:** codice di comportamento.

- **MISURE DA ATTUARE:** Protocolli interni del responsabile di settore. • **SETTORE O AREA:** Settore tecnico manutentivo ambientale.

**PRIORITA'**: la priorità con riferimento a questo procedimento è bassa, in quanto si tratta di formarsi sulla normativa vigente e applicarla attraverso i protocolli di volta in volta sperimentati dei responsabili di settore.

#### 2) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA • PROCEDIMENTI

AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013,

Controllo successivo di regolarità amministrativa.

- **LIVELLO DI RISCHIO 4 LIVELLO DI RISCHIO MEDIO** • **RISCHI CONNESSI:**

Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire un amministratore;

Mancato controllo di regolarità amministrativa e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti.

- **MISURE ESISTENTI:** normativa nazionale.

- **SETTORE O AREA:** Tutti i settori.

#### 3) ENTRATE E TRIBUTI • PROCEDIMENTI

AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Accertamento tributi;

Gestione cassa economale, rimborsi economici;

Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione;

Pagamento delle spese;

Tributi e canoni, iscrizioni e/o variazioni in banca dati utenti e/o contribuenti (comprese le richieste di agevolazioni ed esenzioni); Rimborso tributi.

• **LIVELLO DI RISCHIO 4,00 LIVELLO DI RISCHIO MEDIO** • RISCHI CONNESSI:

Applicazione distorta delle norme, infedele trascrizione dei dati dichiarati;

Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo;

Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato -conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme.

- MISURE ESISTENTI: Codice di comportamento, Regolamento sulla contabilità
- SETTORE O AREA: Settore ragioneria e tributi.
- PRIORITA': la priorità con riferimento a questo procedimento è bassa, in quanto si tratta di formarsi sulla normativa vigente e applicarla attraverso i protocolli di volta in volta sperimentati dei responsabili di settore

#### 4) CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA •

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali,

Controllo e pattugliamento del territorio per la sicurezza urbana,

Controllo concessione occupazione suolo pubblico : permanente , temporanea, Rilevamento incidenti stradali.

• **LIVELLO DI RISCHIO 6 LIVELLO DI RISCHIO MEDIO** • RISCHI CONNESSI:

Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni; mancato accertamento di violazioni ,alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali , cancellazione delle sanzioni amministrative;

rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell'annullamento di violazione; omesso

controllo di aree a rischio;

omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto cds e norma regolamentare per favorire soggetti terzi; disomogenietà nelle procedure di rilevamento, omissione di contestazione di violazioni al cds, possibile collusione al fine di attribuire ad un attore dell'incidente la responsabilità del sinistro, ovvero di fruire di indennizzi non dovuti; possibile collusione con periti/assicuratori assenza di criteri di campionamento.

- MISURE ESISTENTI: Codice di comportamento.
- MISURE DA ATTUARE: Nuovo regolamento polizia municipale.
- SETTORE O AREA: Settore di polizia.
- PRIORITA': la priorità con riferimento a questo procedimento è alta, in quanto risulta mancante lo strumento.

## AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

### DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

• PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE:

Varianti e modifiche al P.R.G.C; piani Esecutivi di iniziativa pubblica e privata; regolamentazione e disciplina delle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, polizia amministrativa, attività ricettive, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, attività artigianali ed agricole.

• **LIVELLO DI RISCHIO 3 LIVELLO RISCHIO BASSO** • RISCHI CONNESSI:

Individuazione di aree, al fine di favorire determinati soggetti;

approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti; redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici.

- MISURE ESISTENTI: Normativa nazionale.
- MISURE DA ATTUARE: Regolamento del Commercio (su area pubblica e privata).
- SETTORE O AREA: Settore tecnico valutativo e ambientale. • PRIORITA': la priorità con riferimento a questo procedimento è alta, in quanto risulta mancante lo strumento.