



**Comune di Cagnano Amiterno (Prov. L'Aquila)**  
**Deliberazione della Giunta comunale**

**ORIGINALE**

<b>N. 67</b> <b>Data 31/05/2022</b>	<b>CONFERMA PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2021-2023</b>
--	---

L'anno duemilaventidue il giorno trentuno del mese di maggio, alle ore 20.45, a seguito di regolari avvisi, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori:

<b><i>Iside DI MARTINO</i></b>	Sindaco	Presente
<b><i>Bellisario CAROSI</i></b>	V.Sindaco	Presente
<b><i>Donatella TARQUINI</i></b>	Assessore	Presente

Fra gli assenti sono giustificati i signori: ===

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4. a, del T.U. n. 267/2000) il **Segretario Comunale Dott. Roberto Mari**;

Il **Sindaco**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Preso atto** del D.Lg.vo 267/00;

**Premesso** che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole ai sensi dell'art 49 del Decreto Leg.vo 267/00:

- Il Responsabile del Servizio di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;
- Il Responsabile del Servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica amm/va.
- ✕ Il Segretario Comunale (artt.49, c.2 e 97, c.4.b del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni);

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo;

RILEVATO che attraverso le predette disposizioni il legislatore intende perseguire i seguenti obiettivi:

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

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti adottati in attuazione delle deleghe contenute nella legge novembre 2012, n. 190:

- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 recante *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 16*;

PRESO ATTO che l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato i seguenti atti in materia di Piani nazionali anticorruzione:

- delibera n. 72 dell’11.09.2013 (approvata dall’Autorità al tempo vigente, CIVIT) con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- determinazione n. 12 del 28.10.2015, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- delibera n. 831 del 03.08.2016, avente per oggetto *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- delibera n. 1208 del 22.11.2017, avente per oggetto *“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- delibera n. 1074 del 21.11.2018, avente ad oggetto *“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- delibera n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

EVIDENZIATO che nell’assetto normativo delineato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello “decentrato”, a livello di singola amministrazione pubblica;

CONSIDERATO che, ai sensi dell’articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190:

- *l’organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione;*

- negli enti locali il piano è approvato dalla giunta;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e i successivi aggiornamenti riepilogati dal Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021;

IN CONSIDERAZIONE che il 12.01.2022 l'ANAC ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) stabilita al 31 gennaio di ogni anno dalla L.06.11.2012 n.190, per l'anno 2022 al 30.04.2022 e che il DL30.04.2022 n.36 cosiddetto PNRR- 2 ha disposto una nuova proroga per l'adozione del P.I.A.O. quale allegato obbligatorio e integrante del piano PTPCT, rinviando l'approvazione di quest'ultimo alla data del 30.06.2022 e mancando allo stato attuale direttive in merito;

AL FINE di evitare ulteriori rinvii nell'adozione del piano anno 2022 si rende necessaria la conferma del PTPC 2021/2023 ai sensi della vigente normativa in materia;

RILEVATO che, con la citata delibera 1064, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel ribadire l'obbligatorietà dell'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un nuovo e completo PTPCT, consente ai *“comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intervenuti fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, di provvedere all'adozione del PTPCT, con modalità semplificate”*, specificando che *“in tali casi l'organo di indirizzo politico può 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 PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT”*;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 1, comma, 2 bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190 il PNA costituisce *“atto di indirizzo”* per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 in data 30.03.2021, recante *“Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023”*;

DATO ATTO che al succitato Piano sono allegati, a costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- Allegato 1 *“Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023”*;
- Allegato A *“Sistema di gestione del rischio corruttivo”*;
- Allegato B *“Obblighi di pubblicazione”*;
- *“Schede”*;
- *“Dichiarazione conflitti di interesse operatore economico”*;
- *“Patto di integrità”*;

Preso atto dell'Avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblicato in data 21.01.2022 - Progressivo Albo n. 33;

Preso atto a riguardo della nota prot. n. 629 in data 01.02.2022 del capogruppo di minoranza *“Cagnemo Cagnano”*, esistente agli atti d'ufficio;

Preso atto a riguardo della nota prot. n. 1893 data 29.03.2022 della nota di suggerimento e aggiornamento delle schede di rilevazione del rischio rimessa dal responsabile di servizio ragioneria, esistente agli atti d'ufficio;

EVIDENZIATO che:

- il Comune di Cagnano Amiterno (AQ) conta una popolazione di 1.200 residenti;
- nel 2021 non risultano essersi verificati eventi corruttivi o disfunzioni amministrative significative;
- non sono state attuate rilevanti modifiche organizzative;
- non sono pervenute proposte o suggerimenti per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023;

RICHIAMATE le linee guida approvate dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, aventi ad oggetto "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022";

VISTA la delibera n. 1310, del 28 dicembre 2016, con la quale l'ANAC ha approvato le *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*, nella quale è precisato che *le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, [...], ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza [...]. I PTPCT devono, [...], essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione;*

PRESO ATTO che, come specificato nel PNA 2016, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, il PTPCT non deve essere inviato all'ANAC e che l'obbligo di trasmissione previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione";

DATO ATTO che il responsabile per la trasparenza è il segretario comunale;

ACQUISITO, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto non è necessario acquisire il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile;

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Con votazione unanime, espressa nei modi e termini di legge

## DELIBERA

Per le motivazioni di cui innanzi che ivi si intendono integralmente riportate:

- di confermare per l'anno 2022 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023;
- di dare atto che al Piano sono allegati, a costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:
  - Allegato 1 "Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023";
  - Allegato A "Sistema di gestione del rischio corruttivo";
  - Allegato B "Obblighi di pubblicazione";

- “Schede”;
- “Dichiarazione conflitti di interesse operatore economico”;
- “Patto di integrità”;
- di dare atto che nell’allegato “Schede”, per l’anno in corso, laddove è previsto il monitoraggio “2021” deve leggersi ed intendersi “2022”;
- di disporre la pubblicazione del presente atto deliberativo sul sito istituzionale del Comune, sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Altri contenuti Corruzione”.

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

**Il Segretario Comunale**

(Dott. Roberto Mari)



**Il Sindaco**

(Iside Di Martino)

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune (PROT. ALBO N. 418) accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco n. 6002 in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li 11/7/2022



**Il Responsabile del servizio**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 01/7/2022 al 16/7/2022 ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Che la presente deliberazione è immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Leg.vo 18.08.2000 n. 267);



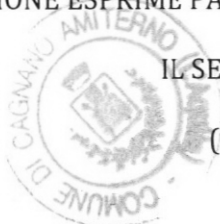
**Il Segretario Comunale**

(Dott. Roberto Mari)

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL D.LGS. N. 267/2000

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DELLA PRESENTE PROPOSTA DI  
DELIBERAZIONE ESPRIME PARERE **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO



IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott. Roberto Mari)

dalla Casa Municipale li 31/05/2022

Comune di Cagnano Amiterno  
Provincia di L'Aquila

Piano triennale  
della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza

**2021 – 2023**

Sono parte integrante del presente PTPCT:

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione  
Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 30/03/2021



## Sommario

Premessa di metodo .....	4
Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019 .....	6
L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione.....	9
Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo.....	10
Fase 1: Analisi del contesto.....	11
1.1. Analisi del contesto esterno.....	11
1.2. Analisi del contesto interno .....	13
Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo .....	15
2.1. Identificazione del rischio corruttivo.....	15
2.2. Le aree di rischio corruttivo .....	15
Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio.....	17
2.3. Ponderazione del rischio corruttivo .....	18
2.4. I processi – la mappatura .....	19
2.5. Le attività che compongono i processi ( <i>gradualità nella definizione</i> ) .....	24
2.6. Il catalogo dei rischi .....	25
2.7. Analisi del rischio corruttivo .....	26
2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo.....	26
2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio .....	26
2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi validata dal RPCT .....	27
2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio .....	27
Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo.....	29
Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo .....	30
3.1. Le misure generali di prevenzione.....	30
3.2. Le misure specifiche di prevenzione.....	30
3.3. Programmazione delle misure di prevenzione .....	30

Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo .....	31
Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione. ....	32
4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure .....	32
4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure .....	32
4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame .....	32
4.5. Consultazione e comunicazione ( <i>trasversale a tutte le fasi</i> ) .....	33
ALLEGATO – A.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
“Sistema di gestione del rischio corruttivo” .....	Errore. Il segnalibro non è definito.

## Premessa di metodo

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, comunque denominati, adottati da questa amministrazione, il presente piano è basato su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

*[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.*

*Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]*

Il PNA2019 ha dato una struttura ben più precisa a tutta la materia, si è fatto ordine e si è data una sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

Il presente Piano richiama quanto già ANAC ha previsto nel PNA2019; pertanto chiunque si appresti a leggere o ad attuare qualche misura di questo piano **dovrà avere previamente letto il PNA 2019.**

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati:**

- *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
- *ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;*
- *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Questo piano è la pedissequa attuazione di quanto lì disposto, **facendo riferimento ad un ente locale di medio-piccola grandezza**, quale è il nostro.

Infine, contrariamente ai piani precedenti, questo ha l'obiettivo della semplificazione e della sintesi.

Il risultato è un piano più agile e forse più efficace, con queste modalità:

### **Piano 2020**

- *È seguita una consultazione pubblica mediante avviso sul sito WEB;*
- *La Giunta ha approvato questo piano, con deliberazione n. 20 del 30/03/2021*

### **Piano (Aggiornamento) 2021**

- *In data 08/03/2021 il RPCT ha avviato una consultazione pubblica per l'approvazione del PIANO 2021/2023.*

## **L'impatto della pandemia da COVID 2019 sul PTPCT 2020**

Più di metà del 2020 è stato fortemente caratterizzato dalle limitazioni imposte dalla pandemia ancora in atto.

Tutto ciò ha fortemente condizionato l'attività comunale per far fronte all'emergenza sanitaria; l'attività da remoto di molti dipendenti, la sospensione o limitazione di molti servizi e l'impossibilità materiale di svolgere attività di monitoraggio, in quanto le attività stesse da monitorare erano fortemente condizionate dall'emergenza sanitaria, hanno stravolto la "normalità amministrativa del comune".

## Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019

Come detto in premessa non staremo a ripercorrere e sintetizzare ogni passaggio delle oltre cento pagine del PNA 2019, che a sua volta fa la storia dell'anticorruzione e della trasparenza dalla legge 190/2012 in poi; però ci sembra necessario riassumere come questa amministrazione ha attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2021, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

Alcuni contenuti di questa sezione sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa.

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*
- b) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune*
- c) *Codice disciplinare*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

- **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) **La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) 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».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

- b) **La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*“(…) 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”.*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*“L’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest’ottica, la Conferenza delle regioni, l’A.N.C.I. e l’U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all’attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l’individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all’apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: *"1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"*

- ***I patti d'integrità***

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

L'Ente approva gli schemi allegati e di seguito riepilogati:

- Allegato "Patto di integrità";
- Dichiarazione "Conflitto di interesse operatori economici".

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

## **L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione**

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente i precedenti piani.



## Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**".

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per il primo anno (2021), anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si è deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019 e a questo PTPCT, risulta abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

## Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire 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).

### 1.1. Analisi del contesto esterno

#### Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

Il Comune di Cagnano Amiterno è un piccolo comune montano facente parte della provincia di L'Aquila.

Presenta una estensione territoriale pari a 60,12 Km<sup>2</sup>. Ed un'altitudine di 841 metri sul livello del mare ed una densità di 20,27 abitanti per Km<sup>2</sup>. Si caratterizza per la sua collocazione in un contesto a forte vocazione sismica.

Infatti, con OPCM n. 3274/2003, aggiornata con delibera di Giunta Regionale n. 438 del 29/03/2003, la zona sismica di classificazione è stata equiparata a 1, con possibilità di terremoti molto forti.

A tal proposito, va evidenziato che in data 06/04/2009, il territorio comunale è stato colpito da un violento sisma che si è verificato in Abruzzo ed, in particolar modo nella Provincia di L'Aquila, facendolo rientrare nel cosiddetto "cratere sismico". A seguito del terremoto il Comune è stato coinvolto e lo è tuttora in interventi di ricostruzione pubblica e privata, con applicazione delle normative specifiche vigenti in materia.

Dal 24/08/2016 il territorio comunale è stato colpito da una serie di eventi sismici che hanno coinvolto il centro Italia. Il Comune è stato inserito nel nuovo "cratere sismico" subendo le problematiche del cosiddetto "doppio cratere", relativamente alla ricostruzione pubblica e privata.

La popolazione residente è composta da n. 2.260 abitanti ed ha subito rispetto al censimento del 2011 un forte calo demografico.

La popolazione, al 31/12/2020, è così composta :

Maschi n. 49,4%

Femmine n. 50,6%

Nuclei familiari n. 639

Gli stranieri residenti rappresentano il 11,7% della popolazione. La Comunità più numerosa è quella Rumena, seguita dalla Repubblica della Macedonia.

Le Banche situate nel territorio comunale è n. 1 e, precisamente:  
Banca Credito Cooperativo di Roma.

Le Scuole situate nel territorio comunale sono le seguenti :

1) Scuola dell'Infanzia, Frazione Fossatillo

Scuola Primaria di Fossatillo

Scuola secondaria di I° Grado Fossatillo.

I Comuni confinanti con il territorio comunale sono:  
Antrodoco, Barete, Borbona, L'Aquila, Montereale

## **Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “**devianza pubblica**” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”, specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale.

Secondo i 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 dell'Interno Alfano alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015 relativa alla Provincia di appartenenza dell'Ente, risulta quanto segue :

*" Pur non registrandosi una stabile presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso, è concreto il rischio di infiltrazioni mafiose nell'economia legale da parte di imprenditori ad essi riconducibili. 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 (G.I.C.E.R.) 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 ( 'Ndraghetta, 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 partecipazione in imprese*

*operanti nell'edilizia, funzionali anche all'infiltrazione degli appalti per la ricostruzione post-terremoto.*

*La presenza di soggetti legati al 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.*

In aggiunta, secondo i 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 dell'Interno Minniti alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15 Gennaio 2018 relativa alla Provincia di appartenenza dell'Ente, risulta che i fenomeni di infiltrazione mafiosa hanno interessato maggiormente la zona meridionale della Provincia e non quella settentrionale di cui fa parte il Comune di Cagnano Amiterno.

## **1.2. Analisi del contesto interno**

Il comune di Cagnano Amiterno svolge funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa dell'Ente e disciplinate dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente è composta da Aree, così articolate

- Area Economico-Finanziaria;
- Area Tecnica Lavori Pubblici, Urbanistica, Manutenzioni;
- Area Demografica e Servizi alla Persona;
- Area Ricostruzione eventi 2009;
- Area Ricostruzione eventi 2016-2017.

A capo di ciascuna Area è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

Inoltre, è presente un collaboratore coordinato e continuativo che espleta funzioni inerenti al sisma 2009 e la cui retribuzione fa capo all'Ufficio Speciale per la Ricostruzione.

Dopo gli eventi sismici susseguitisi dal 24/08/2016 il Comune, debitamente autorizzato da fonti normative statali e regionali, ha effettuato assunzioni a tempo determinato ex art. 50 bis del D.L. n. 189 del 17-10-2016.

Infine, la sede di Segreteria comunale è vacante ed è presente un Segretario Comunale a scavalco.

Il personale del Comune di Cagnano Amiterno non risulta essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge n. 190/2012.

Con riferimento agli organi di indirizzo politico, va evidenziato, che in data 21.09.2020, si sono svolte le elezioni amministrative ed è stato eletto Sindaco il Ing. Iside Di Martino.

Oltre al Sindaco è presente una Giunta composta dal Vice Sindaco e da un Assessore, ed un consiglio comunale composto da n.10 consiglieri di cui n. 3 di minoranza.

## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4, pagine 28/30

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

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

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, sembra opportuno partire dall'analisi di quella tabella, aggiungendo un paio di aree abbastanza evidenti, vedremo nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili, se c'è la necessità immediata di individuarne altre.

#### **Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

#### **Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area c): Contratti Pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento*

**Area d): Acquisizione e gestione del personale** (ex acquisizione e alla progressione del personale)

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10*

**Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area g): Incarichi e nomine**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area h): Affari legali e contenzioso**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area i): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

**Area l): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

**Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

**Area n): Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

**Area o): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Area p): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, si dovrà indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

## Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21	Sicurezza e ordine pubblico	f		
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24	Gestione ordinaria delle entrate	e		
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		



32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	Gestione protezione civile	i	o	
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	Gestione del diritto allo studio	o		
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Questo elenco di processi deriva dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell'ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

## 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

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

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruttive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

## 2.4. I processi – la mappatura

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo 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). [...]”**

In questo piano si terrà conto di queste indicazioni e si sposterà il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto - output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

E’ bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL' ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

B) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 2.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA</b>	pratiche anagrafiche	01
	documenti di identità	03
	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
	atti della leva	10
	archivio elettori	10
	consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
	servizi per minori e famiglie	38
	servizi per disabili	38
	servizi per adulti in difficoltà	38
	integrazione di cittadini stranieri	01 - 02 - 38
	alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI EDUCATIVI</b>	asili nido	44
	manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
	diritto allo studio	41
	sostegno scolastico	43
	trasporto scolastico	42
	mense scolastiche	43
	dopo scuola	43 - 38

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 - 27
	manutenzione dei cimiteri	05 - 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi
------------------------------------	---	----------

		interessati
<b>SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI</b>	organizzazione eventi	39
	patrocini	06
	gestione biblioteche	27 – 39
	gestione musei	27 – 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 – 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 – 13
	pari opportunità	06 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>TURISMO</b>	promozione del territorio	39 – 06 – 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>MOBILITÀ E VIABILITÀ</b>	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>TERRITORIO E AMBIENTE</b>	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi
------------------------------------	---	----------

		interessati
<b>SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</b>	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)</b>	agricoltura	33
	industria	33
	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA</b>	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 - 42 - 43 - 44

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI</b>	gestione delle entrate	24
	gestione delle uscite	25
	monitoraggio dei flussi di cassa	24 - 25
	monitoraggio dei flussi economici	24 - 25
	adempimenti fiscali	24 - 25 - 26
	stipendi del personale	22 - 23
	tributi locali	24 - 26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SISTEMI INFORMATICI</b>	gestione hardware e software	04
	<i>disaster recovery e backup</i>	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>GESTIONE DOCUMENTALE</b>	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>RISORSE UMANE</b>	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 – 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 – 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>GARE E APPALTI</b>	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI LEGALI</b>	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	<i>customer satisfaction</i>	04 -09

Si ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò è stata fatta l'operazione opposta. È stata individuata una serie di processi ed inserita, nell'ultima colonna degli output, come numero di processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

## 2.5. Le attività che compongono i processi (*gradualità nella definizione*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

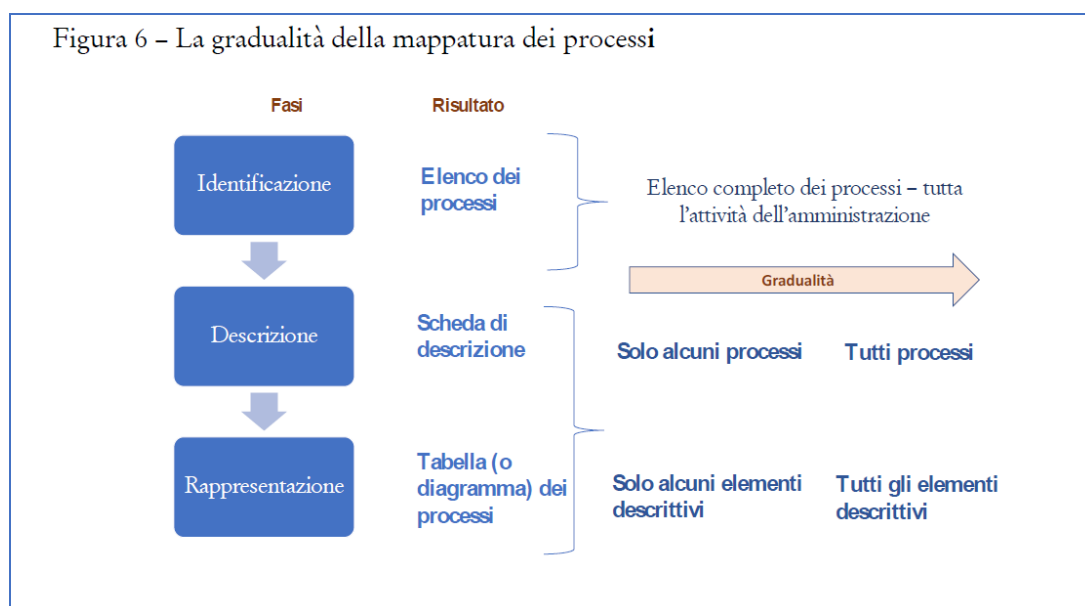
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *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)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *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)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:



## 2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC “La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, sono state fatte queste valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PTPCT si è ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; ma nel 2021 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi”;*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazione delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5*

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
II	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
III	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
IV	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
V	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto economico</b> del corrotto
VI	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto reputazionale</b> del corrotto



## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

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

## 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

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

## 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

*“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.*

In questa prima redazione del PTPCT con i nuovi principi si è ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Tuttavia si considera indispensabile avviare una valutazione qualitativa **in via sperimentale**, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

## 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1*):

- a) *In data 08/03/2021, è stato dato avviso agli uffici comunali ed alla cittadinanza dell'avvio di una consultazione pubblica sul PTPCT 2021/2023;*
- b) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- c) *La Giunta ha fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "**responsabilità diffusa**" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno di dare un giudizio sintetico:

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

## 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni sono stati utilizzati dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite anche delle stime qualitative, come auspicato da ANAC, è necessario, almeno in sede di prima applicazione, di queste nuove indicazioni, effettuare una quantificazione numerica, su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

## Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

### Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto
Approvazione a cura del Responsabile R.P.C.T.		Segretario Comunale
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2021-23		Segretario Comunale
Monitoraggio di RPCT e NIV (nucleo di valutazione)		Nucleo Interno di Valutazione
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2022-24		Segretario Comunale

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2021 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

### Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2021.	
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
<b>Totale</b>		Punt. massimo ** <b>X</b>	Punt. Medio ** <b>X</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) si ritiene che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico
---------------------------------

## Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

### 3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo è stata indicata almeno una misura specifica di prevenzione.

### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2021**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2022/23 si potrà applicare eventualmente una diversa programmazione.

## Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PTPCT:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2020</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”</b>	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2020</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2021

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2021**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

### 4.1. Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2021, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito di detta valutazione

### 4.2. Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2021, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

### 4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall’esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all’amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di*

*avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dal nucleo di valutazione**.
- Il “**luogo**” e il **termine del riesame** sono l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2022, avendo a disposizione un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2021; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

#### 4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il coinvolgimento del *Nucleo di valutazione*.

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “**responsabilità diffusa**” per l'implementazione dell'anticorruzione.

### Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

La principale innovazione di questo aggiornamento è la individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.



a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:

- **Amministrazione Trasparente**
- **Accesso Civico**
- **Accesso Generalizzato**

b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;

c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.

d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*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*»;

e) Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellierà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;

f) Il RPCT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Il Responsabile della Trasparenza è identificato nella persona del Segretario Comunale.

Viene qui approvato **l'ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Comune di Cagnano Amiterno  
Prov. di L'Aquila

Piano triennale  
della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza **2021 – 2023**

**ALLEGATO – A**

**“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 30/03/2021

**Si compone di:**

- Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
- Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- Tabelle n. 3 - N. 45 schede di: **“Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”** *(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)*

**Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

<b>ID</b>	<b>Denominazione processo</b>
<b>01</b>	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici
<b>02</b>	Gestione dello stato civile e della cittadinanza
<b>03</b>	Rilascio documenti di identità
<b>04</b>	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico
<b>05</b>	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni
<b>06</b>	Rilascio di patrocini
<b>07</b>	Funzionamento degli organi collegiali
<b>08</b>	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
<b>09</b>	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
<b>10</b>	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)
<b>11</b>	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata
<b>12</b>	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata
<b>13</b>	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
<b>14</b>	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti
<b>15</b>	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
<b>16</b>	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili
<b>17</b>	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa
<b>18</b>	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata
<b>19</b>	Progettazione di opera pubblica
<b>20</b>	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile
<b>21</b>	Sicurezza e ordine pubblico
<b>22</b>	Selezione per l'assunzione o progressione del personale
<b>23</b>	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
<b>24</b>	Gestione ordinaria delle entrate
<b>25</b>	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici
<b>26</b>	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
<b>27</b>	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali
<b>28</b>	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
<b>29</b>	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio
<b>30</b>	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
<b>31</b>	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.

<b>32</b>	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)
<b>33</b>	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi
<b>34</b>	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali
<b>35</b>	Gestione dei servizi fognari e di depurazione
<b>36</b>	Gestione protezione civile
<b>37</b>	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche
<b>38</b>	Servizi assistenziali e socio-sanitari
<b>39</b>	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura
<b>40</b>	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa
<b>41</b>	Gestione del diritto allo studio
<b>42</b>	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico
<b>43</b>	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)
<b>44</b>	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido
<b>45</b>	Gestione dell'impiantistica sportiva

## Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato

[Redatta a seguito della compilazione delle 45 schede della II<sup>a</sup> parte dell'Allegato A, ordinate secondo il valore del totale assegnato alla Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo]

Posizione in base al rischio calcolato <i>(dal processo più rischioso al meno)</i>	ID della scheda	Denominazione processo
I	17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa
II	18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata
III	22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale
IV	28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
V	29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio
VI	33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi
VII	37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche
VIII	40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa
IX	11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata
X	12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata
XI	30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
XII	19	Progettazione di opera pubblica
XIII	23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
XIV	8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
XV	15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
XVI	27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali
XVII	45	Gestione dell'impiantistica sportiva
XVIII	9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
XIX	36	Gestione protezione civile
XX	21	Sicurezza e ordine pubblico
XXI	42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico
XXII	43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)
XXIII	5	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni
XXIV	16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili
XXV	32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)

<b>XXVI</b>	<b>26</b>	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
<b>XXVII</b>	<b>38</b>	Servizi assistenziali e socio-sanitari
<b>XXVIII</b>	<b>13</b>	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
<b>XXIX</b>	<b>10</b>	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)
<b>XXX</b>	<b>2</b>	Gestione dello stato civile e della cittadinanza
<b>XXXI</b>	<b>1</b>	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici
<b>XXXII</b>	<b>3</b>	Rilascio documenti di identità
<b>XXXIII</b>	<b>6</b>	Rilascio di patrocini
<b>XXXIV</b>	<b>7</b>	Funzionamento degli organi collegiali
<b>XXXV</b>	<b>4</b>	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico
<b>XXXVI</b>	<b>41</b>	Gestione del diritto allo studio
<b>XXXVII</b>	<b>14</b>	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti
<b>XXXVIII</b>	<b>20</b>	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile
<b>XXXIX</b>	<b>24</b>	Gestione ordinaria delle entrate
<b>XXXX</b>	<b>25</b>	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici
<b>XLI</b>	<b>31</b>	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
<b>XLII</b>	<b>34</b>	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali
<b>XLIII</b>	<b>35</b>	Gestione dei servizi fognari e di depurazione
<b>XLIV</b>	<b>39</b>	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura
<b>XLV</b>	<b>44</b>	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido

**Tabelle n. 3 - N. 45 schede di: “Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”**

**(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)**

Il presente documento deve essere sottoscritto da parte del concorrente e presentato unitamente alla documentazione amministrativa.

In caso di partecipazione in forma plurima (RTI sia costituiti che costituendi) il Patto deve essere firmato dal legale rappresentante/procuratore speciale di ogni componente.

In caso di consorzi di cui all'art. 46 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 50/2016 che partecipano in proprio il Patto deve essere firmata dal legale rappresentante/procuratore speciale del consorzio.

In caso di consorzi di cui all'art. 46 co. 1 lett. f) del D.Lgs. 50/2016 che partecipano per alcune consorziate il Patto deve essere firmato dal legale rappresentante/procuratore speciale del consorzio e delle singole consorziate esecutrici.

## PATTO DI INTEGRITA'

relativo alla procedura di gara per l'affidamento del \_\_\_\_\_ – CIG \_\_\_\_\_

tra

il Comune di Cagnano Amiterno (AQ)

e

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità di:

- (se del caso) legale rappresentante
- (se del caso) procuratore generale/speciale, giusta procura allegata

dell'operatore economico \_\_\_\_\_ (indicare la denominazione sociale)  
\_\_\_\_\_ (indicare la forma giuridica) \_\_\_\_\_ (indicare la sede legale)  
\_\_\_\_\_ (indicare CF e PI) \_\_\_\_\_;

### VISTO

- l'art. 1 co. 17 della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il quale dispone che "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara";

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Cagnano Amiterno (AQ);

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Articolo 1.

1. Il presente Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Cagnano Amiterno e dei partecipanti alla procedura di affidamento in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

2. La sottoscritta Impresa si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici). A tal fine l'Impresa è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza dei codici sopra citati, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art.17 del D.P.R. n. 62/2013 garantendone l'accessibilità nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente. L'impresa si impegna a trasmettere copia dei "Codici" ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di Comportamento del personale del



Comune di Cagnano Amiterno, costituisce causa di risoluzione del contratto aggiudicato, secondo la disciplina del presente atto.

3. La sottoscritta Impresa dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Cagnano Amiterno, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Cagnano Amiterno nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'impresa dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento in oggetto.

4. La sottoscritta Impresa si impegna a segnalare al Comune di Cagnano Amiterno qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di affidamento relativa al presente Patto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto.

5. La sottoscritta Impresa si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Cagnano Amiterno ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. L'Impresa prende, altresì, atto che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza. La sottoscritta Impresa è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.

6. La sottoscritta Impresa dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare con mezzi illeciti la concorrenza. L'Impresa dichiara altresì di non trovarsi in alcuna situazione di controllo e/o collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile con altre Imprese partecipanti alla procedura.

7. La sottoscritta Impresa si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Cagnano Amiterno, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della procedura di affidamento.

#### **Articolo 2.**

1. La sottoscritta Impresa prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, saranno applicate, a seconda delle fasi in cui lo stesso si verifichi, le seguenti sanzioni, fatte salve le responsabilità comunque previste dalla legge:

- a) Esclusione del concorrente dalla procedura di affidamento;
- b) Escussione della cauzione a garanzia dell'offerta;
- c) Escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto;
- d) Esclusione del concorrente dalle procedure di affidamento indette dal Comune di Cagnano Amiterno per i successivi 3 (tre) anni;
- e) Risoluzione del contratto.

#### **Articolo 3.**

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto costituisce parte integrante del contratto pur se non materialmente allegato.

#### **Articolo 4.**

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, ovvero firmato digitalmente, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente alla documentazione di gara.

**Articolo 5.**

Eventuali fenomeni corruttivi o altre fattispecie di illecito, fermo restando, in ogni caso, quanto previsto dagli artt. 331 e segg. del c.p.p., vanno segnalati al Responsabile Unico del Procedimento e al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Cagnano Amiterno.

**Articolo 6.**

Ogni controversia relativa all'interpretazione, e all'esecuzione del presente Patto di integrità tra il Comune di Cagnano Amiterno e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Li \_\_\_\_\_

Comune di Cagnano Amiterno

Firma del legale rappresentante  
(firmato digitalmente)

**DICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000**  
**CONFLITTO DI INTERESSI POTENZIALE – OPERATORE ECONOMICO**

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ in qualità di (legale rappresentante,

amministratore, ecc.)

della

Società

\_\_\_\_\_ codice

fiscale

\_\_\_\_\_ e P. IVA \_\_\_\_\_

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

di non versare in alcuna ipotesi di conflitto di interessi di cui all'art. 1 comma 9, lett. e), L. 190/2012 e all'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cagnano Amiterno ed in particolare:

che non sussistono relazioni di parentela, affinità, prossimità o situazioni di convivenza tra la mia persona e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Cagnano Amiterno;

*ovvero, alternativamente*

di avere relazioni di parentela, di affinità o di prossimità o di convivenza con i seguenti soggetti, dirigenti e i dipendenti del Comune di Cagnano Amiterno:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Modulo Conflitto di interessi potenziale – operatore economico**

- di non avere avuto nel corso del precedente triennio e di non avere ancora in corso, in prima persona o dei propri parenti o affini entro il secondo grado, o il coniuge o il convivente, rapporti finanziari con soggetti dirigenti e dipendenti del Comune di Cagnano Amiterno con cui il sottoscritto possa venire in contatto in occasione della partecipazione alla procedura di scelta del contraente del Comune di Cagnano Amiterno *ovvero* in ragione della stipula del contratto di appalto relativo alla procedura in oggetto

*ovvero, alternativamente*

- di avere avuto nel corso del precedente triennio e/o di avere ancora in corso, in prima persona o dei propri parenti o affini entro il secondo grado, o del coniuge o del convivente, rapporti finanziari con i seguenti soggetti privati detentori di interessi contrastanti con quelli del Comune di Cagnano Amiterno

---

---

---

\_\_\_\_\_o con i seguenti operatori economici con cui il sottoscritto possa venire in contatto in costanza del servizio prestato presso la struttura

---

---

---

- 

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

(firmato digitalmente)

---

**ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2021-23 -**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Ufficio di competenza
	<b>Atti generali</b>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Ufficio di competenza
		Atti amministrativi generali	Ufficio di competenza
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Ufficio di competenza
		Statuti e leggi regionali	Ufficio di competenza
		Codice disciplinare e codice di condotta	Ufficio di competenza
<b>Organizzazione</b>	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Scadenziario obblighi amministrativi	Ufficio di competenza
	<b>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs n. 33/2013</b>	Organi di indirizzo politico: con l'indicazione delle rispettive competenze	Ufficio di competenza
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Ufficio di competenza
		Curriculum vitae	Ufficio di competenza
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Ufficio di competenza
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio di competenza
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ufficio di competenza
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ufficio di competenza
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	Ufficio di competenza
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Ufficio di competenza
		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte.	Ufficio di competenza
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Ufficio di competenza
		<b>Cessati dall'incarico:</b>	Ufficio di competenza
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Ufficio di competenza
		Curriculum vitae	Ufficio di competenza
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Ufficio di competenza
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio di competenza
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ufficio di competenza
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ufficio di competenza
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Ufficio di competenza
Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte	Ufficio di competenza		

**ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2021-23 -**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Ufficio di competenza
	<b>Relazione di fine mandato</b>	Relazione di fine mandato	Ufficio di competenza
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	Ufficio di competenza
	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	Ufficio di competenza
		Atti degli organi di controllo	Ufficio di competenza
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Articolazione degli uffici	Ufficio di competenza
		Organigramma	Ufficio di competenza
<b>Telefono e posta elettronica</b>	Telefono e posta elettronica	Ufficio di competenza	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Consulenti e collaboratori esterni: estremi atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Ufficio di competenza
		Per ciascun titolare di incarico:	Ufficio di competenza
		1) Curriculum vitae	Ufficio di competenza
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato	Ufficio di competenza
		3) Compensi comunque denominati	Ufficio di competenza
		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti	Ufficio di competenza
		5) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ufficio di competenza

**ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2021-23 -**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
<b>Personale</b>	<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale e Coordinatori di Area)</b>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>	Ufficio di competenza
		Atto di conferimento	Ufficio di competenza
		Curriculum vitae	Ufficio di competenza
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ufficio di competenza
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Ufficio di competenza
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Ufficio di competenza
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Ufficio di competenza
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;	Ufficio di competenza
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Ufficio di competenza
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Ufficio di competenza
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Ufficio di competenza
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ufficio di competenza
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio di competenza
		<b>Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</b>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>
	Atto di conferimento		Ufficio di competenza
	Curriculum vitae		Ufficio di competenza
	Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni		Ufficio di competenza
	Importi di viaggi di servizio e missioni		Ufficio di competenza
	Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica		Ufficio di competenza
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica		Ufficio di competenza
	Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società; copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,		Ufficio di competenza
	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]		Ufficio di competenza
	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]		Ufficio di competenza
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Ufficio di competenza
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Ufficio di competenza
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Ufficio di competenza
	Posti di funzione disponibili		Ufficio di competenza
	Ruolo dirigenti	Ufficio di competenza	
Cessati dall'incarico:	Ufficio di competenza		
Atto di nomina	Ufficio di competenza		

**ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2021-23 -**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
		Curriculum vitae	Ufficio di competenza
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e	Ufficio di competenza
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Ufficio di competenza
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Ufficio di competenza
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Ufficio di competenza
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Ufficio di competenza
		dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Ufficio di competenza
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Ufficio di competenza
	<b>Posizioni organizzative</b>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Ufficio di competenza
	<b>Dotazione organica</b>	Conto annuale del personale	Ufficio di competenza
		Costo personale tempo indeterminato	Ufficio di competenza
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Personale non a tempo indeterminato	Ufficio di competenza
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Ufficio di competenza
	<b>Tassi di assenza</b>	Tassi di assenza trimestrali	Ufficio di competenza
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)</b>	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Ufficio di competenza
	<b>Contrattazione collettiva</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Ufficio di competenza
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Contratti integrativi stipulati	Ufficio di competenza
		Costi dei contratti integrativi	Ufficio di competenza
	<b>OIV</b>	Nominativi e compensi	Ufficio di competenza
		Curricula	Ufficio di competenza
		Compensi	Ufficio di competenza



**ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2021-23 -**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)	
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Ufficio di competenza	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ufficio di competenza	
	Piano della Performance	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione	Ufficio di competenza	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Ufficio di competenza	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Ufficio di competenza	
Performance	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Ufficio di competenza	
	Enti pubblici vigilati	Elenco degli Enti pubblici vigilati, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Ufficio di competenza	
		Per ciascuno degli enti	Ufficio di competenza	
		1) ragione sociale	Ufficio di competenza	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Ufficio di competenza	
3) durata dell'impegno		Ufficio di competenza		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Ufficio di competenza		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Ufficio di competenza		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Ufficio di competenza		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Ufficio di competenza		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Ufficio di competenza		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Ufficio di competenza		
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Ufficio di competenza		
Enti controllati		Società partecipate	Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Ufficio di competenza
			Per ciascuna delle società:	Ufficio di competenza
	1) ragione sociale		Ufficio di competenza	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Ufficio di competenza	
	3) durata dell'impegno		Ufficio di competenza	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Ufficio di competenza	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Ufficio di competenza	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Ufficio di competenza	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Ufficio di competenza	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Ufficio di competenza	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Ufficio di competenza	
	<b>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</b>		Ufficio di competenza	
	Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento)		Ufficio di competenza	
	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Ufficio di competenza	
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Ufficio di competenza			

**ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2021-23 -**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Ufficio di competenza
		<b>Per ciascuno degli enti:</b>	Ufficio di competenza
		1) ragione sociale	Ufficio di competenza
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Ufficio di competenza
		3) durata dell'impegno	Ufficio di competenza
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Ufficio di competenza
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Ufficio di competenza
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ufficio di competenza
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Ufficio di competenza
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Ufficio di competenza
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ufficio di competenza
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Ufficio di competenza
		Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati
	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			Ufficio di competenza
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Ufficio di competenza
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Ufficio di competenza
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Ufficio di competenza
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Ufficio di competenza
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			Ufficio di competenza
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			Ufficio di competenza
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			Ufficio di competenza
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			Ufficio di competenza
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare <u>obbligatoriamente per il versamento</u>			Ufficio di competenza
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Ufficio di competenza
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			Ufficio di competenza
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni			Ufficio di competenza
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			Ufficio di competenza
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati			Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

**ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2021-23 -**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico: delibere ed ordinanze	Ufficio di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Ufficio di competenza
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni relative alle singole procedure	Ufficio di competenza
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Ufficio di competenza
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programma biennale acquisti beni e servizi; Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi	Ufficio di competenza
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)	Avvisi e bandi	Ufficio di competenza
		Delibera a contrarre	Ufficio di competenza
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Ufficio di competenza
		Avvisi sistema di qualificazione	Ufficio di competenza
		Affidamenti	Ufficio di competenza
		Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art.90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Ufficio di competenza
		Provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Ufficio di competenza
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Ufficio di competenza
		Contratti: testo integrale di tutti i contratti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione programma biennale e suoi aggiornamenti	Ufficio di competenza
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ufficio di competenza

**ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2021-23 -**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ufficio di competenza
	Atti di concessione	Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato)	Ufficio di competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ufficio di competenza
		Bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ufficio di competenza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	Ufficio di competenza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto	Ufficio di competenza
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Ufficio di competenza
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio di competenza
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Ufficio di competenza
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Ufficio di competenza
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Ufficio di competenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Ufficio di competenza
	Corte dei conti	Rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	Ufficio di competenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ufficio di competenza
	Class action	Class action	Ufficio di competenza
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Ufficio di competenza
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Ufficio di competenza
Pagamenti della Amministrazione e	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ufficio di competenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Ufficio di competenza
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Ufficio di competenza
		Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	Ufficio di competenza
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Ufficio di competenza	
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Ufficio di competenza
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Ufficio di competenza
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Ufficio di competenza
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Ufficio di competenza
		Informazioni ambientali	Ufficio di competenza
		Stato dell'ambiente	Ufficio di competenza
		Fattori inquinanti	Ufficio di competenza

**ALLEGATO B AL P.T.P.C.T. 2021-23 -**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Informazioni ambientali		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Ufficio di competenza
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Ufficio di competenza
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	Ufficio di competenza
		Stato della salute e della sicurezza umana	Ufficio di competenza
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ufficio di competenza
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Ufficio di competenza
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Ufficio di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio di competenza
		Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	Ufficio di competenza
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Ufficio di competenza
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Ufficio di competenza
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Ufficio di competenza
		Atti di accertamento delle violazioni	Ufficio di competenza
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Ufficio di competenza
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Ufficio di competenza
		Registro degli accessi	Ufficio di competenza
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Ufficio di competenza
		Regolamenti	Ufficio di competenza
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Ufficio di competenza
	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di competenza

0	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	80003670660
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI CAGNANO AMITERNO (AQ)
Nome RPCT	ROBERTO
Cognome RPCT	MARI
Data di nascita RPCT	30/04/1961
Qualifica RPCT	SEGRETARIO COMUNALE A SCAVALCO
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Attuazione parziale a causa della vacanza della sede di Segreteria comunale. Il fattore che ha favorito maggiormente l'attuazione del piano è riscontrabile nel rispetto della normativa sulla trasparenza.
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	La sede di Segreteria dell'Ente è vacante. Segretari Comunali nominati a scavalco. L'Ente è di piccole dimensioni e l'attività è per lo più concentrata sulla Ricostruzione post sisma 2009, 2016 e successivi. Inoltre, dal 2020 gli uffici comunali sono coinvolti nella gestione amministrativa relativa all'emergenza sanitaria in atto.
1.C	<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Ricoprendo il ruolo di Segretario Comunale a scavalco, il RPC riveste l'incarico con la difficoltà dovuta alle tempistiche ridotte di presenza all'interno dell'Ente. Tuttavia, è in grado di ottemperare agli adempimenti dettati dalla normativa.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	La sede di Segreteria dell'Ente è vacante. Segretari Comunali nominati a scavalco, che hanno poco tempo a disposizione per affrontare le varie scadenze amministrative ed i compiti attribuiti al RPC.

S+A1:D96CHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ( <i>domanda facoltativa</i> )		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento	X	La sede di Segreteria comunale è vacante. Si avvicendano Segretari Comunali a scavalco, che hanno a disposizione poco tempo per un gran numero di adempimenti. Inoltre, dal 2020 la situazione pandemica ha notevolmente aggravato la mole di lavoro degli uffici comunali, già sottodimensionati e coinvolti nella gestione dovuta a due eventi sismici.
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	NO	
2.B.2	Contratti pubblici	NO	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	NO	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	NO	
2.B.6	Incarichi e Nomine	NO	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	NO	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	NO	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si	I PROCESSI SONO STATI MAPPATI CON LA NORMATIVA PRECEDENTE, IN QUANTO L'ULTIMO PIANO APPROVATO RISALE AL TRIENNIO 2018-2020 ED E' STATO CONFERMATO PER LE ANNUALITA' 2019-2020. NEL 2021 E' STATO APPROVATO IL NUOVO PIANO CON LA MAPPATURA DEI PROCESSI RELATIVI AL PNA 2019.



2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni ( <i>domanda facoltativa</i> )		
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	NO	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )		
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	NO	IL SITO SARA' OGGETTO DI AGGIORNAMENTI NEL CORSO DELL'ANNO 2021.
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	NO	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	NO	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	NO	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <i>domanda facoltativa</i> )		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si	DI COMPETENZA DEL NIV.
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Dalla relazione annuale del NIV risulta che la sezione denominata "Amministrazione trasparente" è completa di quasi tutte le sotto-sezioni prescritte dalla normativa. Alcune sottosezioni non risultano complete per mancanza del presupposto mentre altre sono da completare.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	NO	

5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		Vacanza sede di segreteria comunale; carenza di personale; gestione emergenziale a seguito del sisma Centro Italia.
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	5	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	3	
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	NO	Date le dimensioni dell'Ente non se ne è ravvisata la condizione
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) <i>(domanda facoltativa)</i>		
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	NO	

7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	NO	
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	NO	
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	NO	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	NO	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		ENTE DI PICCOLE DIMENSIONI; SEGRETERIA COMUNALE VACANTE
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	X	GESTIONE MEDIANTE SITO ANAC
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	NO	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa)		IL SITO ANAC GARANTISCE TUTELA E SEGRETEZZA
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <u>domanda facoltativa</u> )		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	NO	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	Si	Il fatto non rientra nella fattispecie di evento corruttivo.
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		0

12.D.1 2	Altro (specificare quali)		0
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): <u>(domanda facoltativa)</u>		
12.E.1	Contratti pubblici		0
12.E.2	Incarichi e nomine		0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	NO	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	NO	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	NO	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	NO	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	NO	

15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	NO	
------	---	----	--