# COMUNE DI ALTAVILLA MILICIA

**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA 2023/2025**

**Approvato con Deliberazione di G.C. n. 42 del 21/03/2023**

# 1.PARTE PRIMA

## 1.1 FINALITA'

Gli enti locali per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali sono chiamati a esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio interferenze indebite da parte del crimine organizzato e di comitati d'affari.

Si tratta di fenomeni che costituiscono remora ad un sano sviluppo economico del territorio e che pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.
Il dato dell'esperienza fa emergere che tali rischi certamente trovano terreno più fertile in quelle pubbliche amministrazioni caratterizzate da un quadro generale di disordine organizzativo, contrassegnato dall'assenza di adeguati sistemi di controllo sull'attività e sugli atti, dalla mancanza di coordinamento tra tutti gli uffici coinvolti nella gestione dei procedimenti, dall'assenza di sistemi di tracciabilità, da una cristallizzazione degli incarichi di responsabilità in capo alle medesime persone.
Al fine di porre rimedio o comunque ridurre i suddetti rischi all'interno dell'attività delle pubbliche amministrazioni e in particolare degli enti locali l'Ordinamento mette a disposizione degli operatori una serie di strumenti di prevenzione delle interferenze illecite tra i quali certamente assume un ruolo strategico, quasi decisivo, per la prevenzione, all'interno delle Municipalità, di fenomeni di devianza e di vulnerazione del principio di buona amministrazione il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC).

La l. 190/2012, all'art. 1, co. 8 dispone l'adozione ogni anno entro il 31 gennaio da parte dell'organo di indirizzo dell'ente locale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), o entro il diverso termine previsto annualmente, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

In ordine al concetto di corruzione preso in considerazione dal legislatore si rappresenta che va inteso in una accezione più ampia rispetto a quella delineata nel codice penale per lo specifico reato di corruzione o del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, in quanto coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Si fa riferimento quindi ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente e con il quale si individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e si indicano gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-*bis*, l. 190/2012).

L'obiettivo del Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza 2023/2025 del Comune di Altavilla Milicia è quindi combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri di "legalità", "buon andamento" e "imparzialità" attraverso una serie di misure finalizzate a ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione, ad aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione e creando un collegamento tra corruzione- trasparenza - performance nell'ottica della prevenzione.

L'importanza di applicare le misure ivi contemplate emerge ancor più evidente in considerazione della semplificazione dei procedimenti generati alla reazione provocata dalla pandemia in corso, che potrebbe, per varie ragioni ostacolarne la puntuale osservanza, con un abusato ricorso ad affidamenti diretti.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

## 1.2 DISPOSIZIONI GENERALI NORMATIVE E DI INDIRIZZO

Il PTPC costituisce attuazione delle seguenti disposizioni normative e atti di indirizzo:
- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana – principi di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110; – in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Legge n. 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Decreto Legge n. 90 del 2014, il quale ha disposto l'abolizione dell'Autorità per i contratti pubblici (Avcp), trasferendo le relative funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 di riforma della disciplina in materia di trasparenza amministrativa;

- Decreto Legislativo n. 50 del 2016, "Codice dei contratti pubblici"
- Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, contenente il primo Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 12 del 2015, aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera Anac n. 831 del 2016, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Delibera Anac n. 1208 del 2017, aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera Anac n.1074 del 2018, aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera Anac n. 1064 del 2019, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera Anac n. 7 del 2023, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2022

## 1.3 OGGETTO DEL PIANO

Il presente PTCP contiene:
a. l'individuazione dei soggetti coinvolti nella programmazione e attuazione delle strategie e misure di prevenzione;
b. le procedure di formazione e adozione;
c. l'analisi del contesto esterno e interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne;
d. la mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio, ossia la procedura di analisi del rischio per ciascuno **(schede All. 1);**
f. individuazione delle misure generali di prevenzione;
g. individuazione, per ciascun processo, dei rischi e delle misure specifiche di prevenzione **(schede di cui al Capo II del presente Piano);**
h. organizzazione e individuazione delle misure di trasparenza **(scheda All. 2)**.

## 1.4 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La legge n. 190/2012 e ss.mm. e ii. precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione spetta al RPCT.
Tuttavia lo stesso legislatore e ANAC evidenziano che il RPCT predispone e attua il PTPCT in stretto raccordo con l'organo politico, il quale approva il Piano e ne definisce gli obiettivi strategici, e con tutti coloro che all'interno dell'organizzazione dell'Ente a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.
L'art. 1, co. 9, lett. c) della L.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate e alle misure di contrasto.
L'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce, poi, che i dirigenti (o titolari di p.o.) sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".
Inoltre nel Codice di comportamento è stato introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con

il RPCT, dovere la cui violazione «deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare».
L'integrazione funzionale dei compiti del RPCT, con quelli di uffici/organi interni all'Amministrazione, quindi implica, naturalmente, che vi sia una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT (finalizzata anche a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte) creando di fatto un modello a rete.
La **Giunta comunale,** quale organo di indirizzo politico esecutivo, è competente all'aggiornamento del P.T.P.C, entro il 31 gennaio di ogni anno o diverso termine previsto annualmente, nonché all'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
Il **Responsabile della prevenzione della corruzione** è il Segretario Generale pro-tempore dell'Ente che assume anche il ruolo di Responsabile della trasparenza.
I compiti del RPCT sono delineati innanzitutto nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e sono integrati da leggi successive.
La stessa ANAC ha fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015, PNA 2016 nonché Aggiornamento 2017) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013.
Inoltre per quanto riguarda la disciplina sul RPCT, l'ANAC ha avuto modo di operare una ricognizione delle norme rilevanti nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui si rinvia, recante «*Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*».
In tale sede sono stati esaminati attribuzioni e poteri del RPCT nonché profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'amministrazione/ente.
Nell'Allegato n. 3 al PNA 2019 *«Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni normative che riguardano il RPCT*» è fornito un quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT.
Lo stesso PNA 2019 fornisce indicazioni in ordine ai requisiti soggettivi che deve possedere il RPCT ai fini della nomina, alla posizione di autonomia dall'organo di indirizzo, alla revoca dell'incarico del RPCT o all'adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie, ai rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC, alle responsabilità del RPCT; a tal fine ad esso si rimanda.
Infine giova evidenziare come ANAC, nell'ipotesi *di contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione,* non ravvisa una situazione di totale incompatibilità nei casi in cui quest'ultimo sia un organo collegiale.
L'Autorità sulla questione ha svolto un approfondimento nella Delibera n. 700 del 23 luglio 2019, cui si rinvia, e che si intende, in questa sede, integralmente richiamata.
In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. n.267/2000.
Sono individuati quali "**Referenti" del Piano anticorruzione** tutti i Responsabili delle strutture di massima dimensione nell'ambito dei servizi di relativa competenza.
Essi svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano criticità sul piano dell'attuazione delle misure e curano la tempestiva comunicazione e trasmissione di tutte le informazioni e i documenti richiesti dal Responsabile della prevenzione e previsti dal presente Piano. Svolgono altresì attività informativa all'autorità giudiziaria. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione. Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e ne

verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Osservano le misure contenute nel presente piano.

**Tutti i dipendenti dell'amministrazione** partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano sia le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D., sia i casi di personale in conflitto di interessi.

**Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** (soggetti impiegati in attività socialmente utile e consulenti ed esperti) osservano le misure contenute nel presente Piano, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

**L'Organismo Indipendente di Valutazione / Il Nucleo di Valutazione** partecipa al processo di gestione del rischio. Rilevante è l'apporto dell'OIV sia in sede di verifica su singole misure di prevenzione (es. in materia di Trasparenza e di adozione del Codice di comportamento integrativo) sia in sede di contribuzione all'analisi ed alla valutazione dei rischi e di coordinamento tra il PTPC e la performance. Attesta inoltre con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal presente Piano. Verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano.

**L'Organo di Revisione Economico-Finanziario** di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. Ai sensi del vigente Regolamento per i controlli interni le risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva vengono trasmesse anche all'Organo di Revisione, che ne tiene conto nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti.

**L'Ufficio Procedimenti Disciplinari** gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

**Stakeholders** In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione. L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il d.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politi e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino" .

A tal fine, nella predisposizione del presente PTPCT è stato avviato un processo di consultazione di cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Le consultazioni sono avvenute sottoponendo alla collettività l'ultimo PTPCT approvato, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale al fine di sollecitare la formulazione di proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT.

## 1.6 PROCEDURA DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Ai fini dell'aggiornamento del Piano di prevenzione corruzione e del Programma Trasparenza per il triennio 2023/2025 la Municipalità ha innanzitutto pubblicato avviso specifico sul sito internet dell'Ente con il quale i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, sono stati invitati a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni.
Nessuna proposta, osservazione o suggerimento sono pervenuti.
Il PTPC relativo al triennio 2023/2025 è stato predisposto su iniziativa del Segretario Generale dell'Ente, tendo conto del contesto territoriale caratterizzato, purtroppo, dalla forte presenza di organizzazioni mafiose e comitati d'affari che tendono a condizionare l'azione delle Pubbliche Amministrazioni, nonchè delle caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente.
In una logica di semplificazione il PTPC non deve essere trasmesso all'ANAC, ma pubblicato sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".
Il presente Piano dovrà rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.
Inoltre l'ANAC, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania "Luigi Vanvitelli", ha sviluppato una piattaforma, online sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.
Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## 1.7 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

### a) Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il responsabile anticorruzione si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Pertanto, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2021 e dei dati risultanti dalle Relazioni semestrali 2020 della DIA per la provincia di appartenenza dell'Ente.
Sono inoltre stati acquisiti dati sul fenomeno corruttivo mediante consultazione della Relazione Anac "La corruzione in Italia (2020-2022) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare".
In questo contesto vengono riportate anche le analisi sugli scenari evolutivi della minaccia, legati alle conseguenze della pandemia da Covid-19, sviluppati nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza sin dall'8 aprile 2020. Vengono poi proposti specifici focus sulle tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica, sul fenomeno del cybercrime e su quello migratorio, nonché sulle strategie di contrasto alla criminalità organizzata e alla minaccia eversiva. Completano il quadro proposto un'analisi criminologica sulla violenza di genere (ex art. 3, comma 3, del decreto legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito con modificazioni nella legge 15 ottobre 2013, n. 119) ed un report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (ex art. 4 del Decreto del Ministro dell'Interno, datato 17 gennaio 2018, n. 35). L'analisi dell'andamento della delittuosità e dell'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia (sviluppata

esaminando le informazioni contenute nella Banca Dati Interforze) proposta dalla Relazione, evidenzia come a fronte di un trend che a partire dal 2014 vedeva la diminuzione costante dei delitti, nel 2021 si sia registrato un incremento del 9% rispetto al 2020.

Massima attenzione deve quindi essere prestata ai segnali che provengono sia dalle statistiche che dall'analisi investigativa sviluppata nel corso dell'anno dagli organi del sistema di law enforcement. È il caso, ad esempio, dei reati on line che hanno visto nel 2021 un incremento del numero di alert diramati alle infrastrutture critiche nazionali pari al 33% rispetto all'anno precedente, ovvero dei reati commessi con abusi tecnomediati in danno di minori, che hanno registrato un aumento di circa il 73% rispetto al 2020. Oppure il caso degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali per i quali, rispetto al 2020, si è registrato un aumento del 15,7%.

Nell'ultima parte viene illustrata il contributo assicurato dal Dipartimento deI valore dei beni sequestrati nel 2021 risulta, pertanto, in incremento rispetto al 2020. Le confische nel 2021 hanno riguardato 4.279 beni, per un valore complessivo di 1.304.370.386 euro. Nel 2021 risultano, pertanto, in aumento, rispetto al 2020, tanto il numero che il valore dei beni confiscati. Diversificando la categoria di beni oggetto di sequestro e di confisca, si segnala che sono stati:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| sequestrati | 3.642 | beni | immobili | (37,5% | del | totale) |
| sequestrati 1.603 beni mobili registrati (16,5% del totale) e 4.465 beni mobili (46% del totale), tra i quali 542 aziende | | | | (12,1% | del | totale) |
| confiscati | 2.558 | beni | immobili | (59,8% | del | totale) |

confiscati 444 beni mobili registrati (10,4% del totale) e 1.277 beni mobili (29,8% del totale), tra i quali 273 aziende (21,4% della Pubblica Amministrazione)

Alla luce di quanto sopra si evidenzia come la Municipalità opera in un contesto territoriale storicamente contraddistinto dalla forte presenza dell'associazione mafiosa denominata Cosa nostra.

Le citate relazioni confermano la perdurante ingerenza della criminalità organizzata all'interno degli apparati amministrativi pubblici locali con l'obiettivo di influenzare i processi decisionali a beneficio delle aziende contigue.

Le indagini di polizia hanno evidenziato la vocazione, sempre più marcata, di "cosa nostra" a inquinare i mercati economici e finanziari, anche attraverso l'uso dello strumento corruttivo, accreditandosi quali privilegiati interlocutori di imprenditoria e Istituzioni.

Emergono la pervasiva ingerenza nei maggiori lavori pubblici e privati dell'isola e l'immutata capacità delle consorterie di infiltrare la Pubblica Amministrazione, grazie anche a qualificati rapporti collusivi con funzionari locali delle stazioni appaltanti.

Si segnala un marcato interesse di Cosa nostra per il settore delle energie alternative e del ciclo dei rifiuti, per la gestione delle slot machine e delle scommesse sportive on-line e per il settore della distribuzione commerciale.

Da ultimo appare remunerativo il comparto delle forniture presso i centri di accoglienza per immigrati.

Nella relazione 2019 sono stati evidenziati i risultati positivi ottenuti nel corso del triennio 2017-2019 con particolare riferimento all'azione di contrasto svolta dalle Forze dell'Ordine nei confronti di "cosa nostra", che ha consentito di realizzare un numero maggiore di operazioni di polizia e di arresti, nonché un aumento

del numero dei beni confiscati.
L'attenzione degli organi investigativi e giudiziari ai patrimoni illegalmente accumulati, con il sistematico ricorso all'adozione di provvedimenti ablatori, ha indotto gli affiliati a sperimentare inedite condotte sia per eludere le disposizioni di legge in tema di misure di prevenzione patrimoniali, sia per tentare di riappropriarsi dei beni già sottoposti a sequestro o confisca.
In ordine al contesto territoriale di riferimento risulta che il mandamento di "Bagheria" comprende le famiglie attive nei comuni di Bagheria, Altavilla Milicia, Casteldaccia, Ficarazzi e Villabate.
Il racket delle estorsioni, il traffico di droga ed il riciclaggio costituiscono, ancora, i principali ambiti di operatività. L'attività estorsiva garantisce la sussistenza dell'organizzazione in funzione delle esigenze di liquidità e di capillare controllo del territorio: "cosa nostra" ha mantenuto le linee di tendenza degli anni passati, vessando ogni attività economica, dimostrando una inalterata propensione all'imposizione del "pizzo". Le estorsioni continuano ad essere pacificamente suddivise sulla base di uno stretto radicamento legato al territorio di competenza.
Il potenziamento delle capacità criminogene dell'organizzazione avviene, inoltre, attraverso il tentativo di infiltrazione nella gestione dei pubblici appalti. Oltre alle modalità consistenti nell'imposizione di sub-appalti e forniture, nelle assunzioni di favore, nella cd. "messa a posto" dell'imprenditore, l'inquinamento dell'economia legale viene realizzato attraverso società di fatto ovvero occulte joint-venture riconducibili a soggetti estranei all'organizzazione. Si conferma l'interesse per le energie alternative, eolico e solare, per la gestione del ciclo dei rifiuti, per la distribuzione agro-alimentare, per il business delle sale scommesse, del video poker e per il settore legale del gioco ai fini del riciclaggio del denaro, oltre che per le corse clandestine dei cavalli ed il contrabbando dei tabacchi lavorati esteri.
Il traffico degli stupefacenti continua ad essere l'affare più redditizio di "cosa nostra" risultando una delle principali fonti di finanziamento per le consorterie: è connotato da un mercato in perenne crescita ed è qualificato da un continuo approvvigionamento e da una celere distribuzione. La partecipazione dell'organizzazione mafiosa appare diretta, per quantitativi e investimenti, nell'ambito dei traffici rilevanti. Gli introiti provenienti dalle attività illecite vengono reinvestiti nell'acquisto di immobili, attività imprenditoriali e commerciali in loco, nel centro, nel nord-Italia ma anche all'estero.
Alcune risultanze investigative hanno evidenziato la partecipazione di soggetti di etnia straniera, in maggioranza nord-africani, negli affari di Cosa nostra; la loro integrazione nelle attività criminali è risultata costante ma con mansioni ancora accessorie.
In particolare, le famiglie mafiose locali mantengono il controllo delle attività economiche che si svolgono nelle zone di rispettiva competenza, consentendo l'operatività di gruppi organizzati stranieri solamente in ruoli marginali di cooperazione o di subordinazione ovvero consentendo loro di operare in mercati illegali secondari; nell'ambito del traffico e dello spaccio al minuto di sostanze stupefacenti sono stati riscontrati collegamenti tra organizzazioni criminali di extracomunitari di origine tunisina, algerina, albanese e sudamericana con quelle locali.
Il principale rischio derivante dal contesto ambientale è quindi quello che lo svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, principalmente in settori particolarmente sensibili, sia negativamente condizionato dall'associazione mafiosa e da comitati d'affari, tendenti nel perseguimento delle loro finalità illecite ad infiltrarsi nelle attività economiche e a condizionare l'attività dell'ente locale
Si fa riferimento al settore dei contratti pubblici sia di lavori (anche attraverso l'utilizzo dei subappalti) che di servizi, come i rifiuti, la fornitura di pasti, i servizi sociali, il nolo dei mezzi o le pulizie, al settore dell'urbanistica e dell'edilizia privata, nonché ai settori delle attività produttive e del commercio e comunque,

in genere, a quelle materie nelle quali è agevole facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecita e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.
Strettamente connesso al suddetto rischio è quello che i gruppi criminali, sempre per il perseguimento di fini illeciti, istaurino collegamenti diretti o indiretti con soggetti interni all'Amministrazione locale.
Dalla lettura della citata Relazione Anac 2016/2019 sul fenomeno corruttivo, la Sicilia risulta la regione italiana in cui è stato registrato il più elevato numero di episodi corruttivi con una percentuale del 18,5 sulla totalità dei casi. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica). Presentano inoltre una certa rilevanza i casi corruttivi nell'ambito degli appalti dei servizi informatici, finanziari e mortuari. I Comuni si confermano gli Enti maggiormente esposti al rischio corruttivo, particolarmente al Sud con fenomeni che interessano maggiormente l'apparato burocratico (dirigenti, funzionari, dipendenti). Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano, quindi, prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. All'utilità del denaro si aggiungono nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti.

**b) Contesto interno: la struttura politica e la struttura burocratica.**

Il Comune è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto comunale.
Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dal Sindaco.
Il Consiglio comunale è composto da n. 12 Consiglieri, mentre la Giunta comunale è composta da n. 4 Assessori oltre il Sindaco, che li ha nominati.
Al Segretario Generale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovraintendenza ed il coordinamento dei Responsabili dei Settori.
Ai Responsabili dei Settori - Titolari di posizione organizzativa competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l' Amministrazione verso l'esterno.
La struttura organizzativa dell'ente si articola in n.5 Settori e precisamente:
Staff segretario Generale
Settore I "Lavori Pubblici- Attuazione PNRR- Protezione Civile e Gestione Rifiuti"
Settore II "Bilancio – Finanze- Informatica e Partecipate "

Settore III "Governo del territorio urbanistica e Patrimonio"
Settore IV "Polizia Municipale"
Settore V "Servizi Sociali, Sport, Cultura e Istruzione"
Al vertice di ciascun Settore è preposto un Responsabile, nominato con provvedimento del Sindaco.
La dotazione organica è composta complessivamente da n. 45 dipendenti, n. 19 a tempo indeterminato e a tempo parziale.
Si evidenzia che nell'analisi del contesto interno si è tenuto conto degli atti in possesso dell'Ente, depositati presso l'Ufficio del Segretario Generale, da cui discende che negli anni passati sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti aventi rilevanza penale, ad oggi sospesi in attesa di sentenza definitiva, nonché applicate sanzioni, anche di natura espulsiva.
Nel corso dell'anno 2022 non sono state notificate condanne penali inerenti le attività istituzionali a carico degli attuali Responsabili di Settore - Titolari di P.O. e dipendenti in servizio.
L'Ente non ha attivato procedimenti per responsabilità civile né ottenuto sentenze e la Corte dei Conti non ha avviato procedimenti contabili o emesso condanne contabili nei confronti dei Responsabili di Settore Titolari di P.O. e dipendenti in servizio.
Nell'anno 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico di dipendenti comunali tutti conclusi.
Paradossalmente, dopo circa trent'anni, dall'introduzione della normativa attuativa del principio di separazione e/o distinzione tra la politica e l'amministrazione, occorre ancora agire per ribadire l'erroneità di qualsivoglia commistione tra funzioni pubbliche e funzioni amministrative affidate ai rispettivi organi. Se non si compie un passo ulteriore necessario verso questa netta separazione o distinzione si rende problematica l'affermazione del principio di etica pubblica.

**1.8 TRASPARENZA**

Il PNA 2016 prevede testualmente che "la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni".
Per la parte relativa alla Trasparenza si rinvia, dunque, in coerenza con il quadro normativo predetto, ed in continuità con le precedenti annualità, alla parte terza del presente Piano.

# PARTE SECONDA
# TITOLO I
## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE
### 2.1.1 METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In occasione dell'elaborazione del PTPC 2023/2025 viene applicata la nuova metodologia di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, prevista dal PNA 2022, superando le indicazioni fornite dal PNA 2019 e dai successivi aggiornamenti, che viene confermata anche per il triennio corrente.

La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.
La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione. L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo attuato dall'Amministrazione.
L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.
I rischi sono stati identificati (schede):

- mediante consultazione e confronto con i funzionari/ titolari P.O. competenti per Settore;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione o altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dall'aggiornamento al PNA 2019 e dal P.N.A. 2022.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, 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.
E' stato rilevato in relazione ai processi oggetto di mappatura, anche tenuto conto degli esiti della relazione Comunale sulla prevenzione della corruzione 2022, la ricorrenza dei seguenti cd. fattori abilitanti comuni a ciascuna area di rischio: carenza strutturale di personale, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, limitata ricettività della struttura all'implementazione delle misure indicate, notevole mole di adempimenti, rilevazioni e funzioni assegnate agli enti locali, poca consapevolezza dell'esistenza di concreti rischi corruttivi, circostanze queste che rallentano i tempi di attuazione delle misure.
Si è quindi proceduto per ogni processo alla stima del livello di esposizione al rischio sulla base di specifici indicatori, previa acquisizione di dati e informazioni, e alla formulazione di un giudizio sintetico.
Per ogni oggetto di analisi (processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori prescelti, applicando una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Quindi dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.
Sono stati individuati, a tal fine, i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:
1. Livello di interesse "esterno": ai fini della misurazione si è valutata la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo
2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: ai fini della misurazione si è valutata la presenza di norme legislative, norme interne e atti amministrativi che vincolano gli organi di amministrazione attiva nell'assunzione delle decisioni.
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: ai fini della misurazione si è

valutato il verificarsi nell'anno precedente di eventi corruttivi, di contenziosi e l'applicazione di sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione presso l'Ente, nonché la sussistenza di eventi corruttivi o interessi criminali tratti da notizie giornalistiche, provvedimenti giudiziari, dati di esperienza e conoscenza.
4. Opacità del processo decisionale: ai fini della misurazione si è valutata l'esistenza di norme di legge e di norme e/o disposizioni interne che prevedano obblighi di pubblicazione a garanzia di trasparenza sostanziale.
L'analisi dell'esposizione a rischio di ciascun processo è stata svolta secondo il criterio generale di prudenza, rappresentando il valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.
Per la parte relativa all'analisi di esposizione al rischio si rinvia alle schede allegate **(All. 1).**
La valutazione del rischio è finalizzata a individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione delle attività al rischio corruttivo.
Sono state dunque individuate delle misure di trattamento del rischio, identificando e programmando le singole misure di prevenzione per fasi di processo, processi o aggregati di processo (**schede di cui al Capo II del presente Piano).**

### 2.1.2 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Il PNA 2022 rafforza l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche di cui al PNA 2013 e all'Aggiornamento 2015 al PNA.
Pertanto, le Aree a rischio corruzione sono suddivise in:
Aree di rischio generali:
Area A: acquisizione e gestione del personale;
Area B: contratti pubblici. L'Area viene suddivisa nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni;
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;
Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
Area G: incarichi e nomine;
Area H: affari legali e contenzioso;
Aree specifiche:
AREA I: gestione dei rifiuti
AREA L: pianificazione comunale generale - PRG
AREA M: pianificazione attuativa ( piani attuativi)
AREA N: permessi di costruire convenzionati
AREA O: rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi.
Per ciascuna delle Aree sopraindicate, il Piano prevede:

a. l'individuazione delle attività a rischio;
b. l'individuazione dei processi e dei procedimenti da monitorare;
c. la mappatura dei rischi;
d. l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione;
e. il Settore competente;
f. valutazione del rischio dei processi.

### 2.1.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo si è effettuato il cd. trattamento del rischio con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza, la tempistica e gli indicatori di attuazione.
Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.
Una prima distinzione è quella tra: "misure generali" che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione.
Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede infra riportate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, di seguito si individuano le misure generali di prevenzione.

## TITOLO II
## CAPO I

### 2.2 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

### 2.2.1 INTEGRITÀ DEI DIPENDENTI E MISURE COLLEGATE ALLA VERIFICA DELL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai lavoratori dipendenti che prestano attività per conto dell'Ente è richiesto un rispetto particolarmente rigoroso dei principi di imparzialità, integrità e lealtà cui sono tenuti tutti i dipendenti pubblici.
Infatti occorre considerare che il personale, che svolge attività che possono anche richiedere elevati gradi di specializzazione, ha contatti costanti con una platea amplissima di *stakeholders,* siano essi privati, professionisti, imprese o altri enti pubblici ed è pertanto particolarmente esposto a pressioni che possono essere esercitate per condizionarne l'attività e orientare scelte e decisioni dell'amministrazione per il perseguimento di interessi indebiti, con pregiudizio del corretto perseguimento dell'interesse pubblico.
Una speciale attenzione meritano, pertanto, le misure di prevenzione della corruzione che fanno leva sul comportamento dei dipendenti e sull'assenza di conflitti di interesse, quali, in primo luogo, ad esempio i codici di comportamento/codici etici, la disciplina sulle attività incompatibili con i compiti istituzionali e sulle inconferibilità di incarichi e quella sulle autorizzazioni delle attività compatibili.
L'esigenza di regolare, in particolare, lo svolgimento di eventuali attività esterne da parte del personale dipendente degli enti locali è stata da tempo avvertita dal legislatore il quale ha emanato nel tempo una serie di disposizioni che si affiancano alle disposizioni generali dettate in materia per i dipendenti pubblici e integrate dalla più recente normativa sulla prevenzione della corruzione.
La menzionata disciplina costituisce pertanto il principio che orienta gli enti locali nell'adozione delle misure per assicurare l'indipendenza e correttezza del personale.

### 2.2.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una delle più significative misure di carattere generale previste dalla l. 190/2012 per la promozione dei doveri costituzionali di lealtà, diligenza, imparzialità e buona condotta, declinati nella disciplina generale dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 .
Il Comune di Altavilla Milicia ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale, il Codice di Comportamento dei propri dipendenti. Lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Disposizioni Generali – Codice disciplinare e Codice di condotta. In occasione di nuove assunzioni e di affidamenti di appalti e incarichi viene espressamente richiamata l'osservanza del suddetto Codice.
Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal d.lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.
In merito alla procedura di definizione del Codice, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del d.lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento". Il codice di comportamento dell'Ente in gran parte richiama le disposizioni in materia di conflitto di interessi, obbligo di astensione e incompatibilità stabilite nella normativa vigente.
In particolare si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 5 in materia di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, 6 comma 1 in materia di comunicazione di interessi finanziari, 14 comma 2 in materia di contratti e atti negoziali del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Viene chiarito che il personale non può svolgere attività che possono incidere sull'adempimento corretto e imparziale dei doveri d'ufficio.

**Misure:**

1)Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

a) provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice;
b) segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) violativo delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;
c) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell' obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
d) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;

e) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.

2) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente prima di assumere le funzioni devono:

a) comunicare al Sindaco e/o al Segretario generale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

3) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente:

a) comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;

b) informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

4) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente:

a) comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente dovrà astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati.

5) Verifica da parte dei responsabili di struttura di massima dimensione dell'adempimento degli obblighi di cui ai punti 3) e 4) mediante acquisizione annuale, entro il 31 ottobre a regime o altro termine fissato dal RPCT con riferimento all'anno corrente, da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti la ricorrenza o meno delle ipotesi di cui al punto 3) lettere a) e b) e 4) lettera a);

6) Obbligo di adottare i provvedimenti conseguenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di cui al punto 3) e 4).

7) I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui ai punti 2), 3) e 4) al Segretario Generale a carico del quale sono posti gli obblighi di cui al punto 5) e 6).

8) Si evidenzia la necessità per l'anno in corso a seguito dell'emanazione da parte dell'ANAC delle nuove Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione, di rivedere il Codice vigente, previa procedura aperta alla partecipazione sia interna che esterna di portatori di interesse, come ogni

amministrazione è tenuta a svolgere in vista dell'approvazione definitiva del codice di comportamento (art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001). Ciò al fine di acquisire suggerimenti e proposte di modifica/integrazione da parte di tutto il personale per una migliore formulazione del testo. La procedura favorisce altresì una maggiore consapevolezza e sensibilizzazione di tutti i dipendenti rispetto al contenuto dei codici.
9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

### 2.2.3 INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI DELL'ENTE

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti della Municipalità. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali. Anche per quanto concerne la possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, occorre, dunque, applicare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione.
In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39.
2. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:
a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;
e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
g) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
h) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
i) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità;

l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.
I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge.
Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.
Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di Settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di licenziamento.
Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, a condizione che i medesimi presentino i caratteri della temporaneità e dell'occasionalità.
Sono, quindi, autorizzabili le attività esercitate temporaneamente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualità, non diano luogo ad interferenze con l'impiego (a titolo esemplificativo: perito, arbitro, revisore dei conti, supporto al Rup, componente di commissione di gara e di concorso, componente di Organismo di valutazione, etc).
I predetti incarichi sono autorizzabili previa verifica de:
- l'insussistenza conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la contribuzione alla crescita professionale;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- l'assenza di contrasto con decoro, prestigio e immagine dell'Amministrazione.
Il singolo incarico autorizzato non potrà comportare un'assenza superiore dal servizio superiore, anche a titolo di ferie, a otto giornate lavorative nel corso dello stesso mese.
Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione.
Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune.
I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa sia come dipendente di altro ente locale sia come lavoratore autonomo a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio, non ne pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento e non ledano l'immagine dell'Ente. Detti dipendenti sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere, specificando l'Ente od il soggetto per conto del

quale l'attività dovrà essere svolta, l'oggetto, il luogo di svolgimento, il compenso e la durata.
Si determina conflitto di interesse e pertanto non sono autorizzabili ed eseguibili previa comunicazione anche con riferimento ai dipendenti a tempo parziale inferiore al 50%, i seguenti incarichi o rapporti contrattuali di lavoro subordinato, anche se a titolo gratuito, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:
a) incarichi di collaborazione e consulenza, incarichi professionali, rapporti di lavoro subordinato per conto di soggetti fornitori di beni e servizi per l'Amministrazione e appaltatori di lavori o che siano stati affidatari nel biennio precedente, relativamente ai servizi di competenza del Settore di appartenenza;
b) incarichi di collaborazione e consulenza, incarichi professionali, rapporti di lavoro subordinato a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
c) incarichi di collaborazione e consulenza, incarichi professionali, rapporti di lavoro subordinato a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.
d) incarichi/rapporti di lavoro subordinato che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il Settore di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta o atti dissenso comunque denominati, anche in forma tacita, nonché al rilascio di finanziamenti o forme di contribuzione;
e) incarichi/rapporti di lavoro subordinato che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Ente, in relazione alle competenze del Settore di assegnazione del dipendente;
f) incarichi/rapporti di lavoro subordinato che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui il Settore di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
g) incarichi/rapporti di lavoro subordinato che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
h) incarichi/rapporti di lavoro subordinato il cui oggetto o natura può pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
Non sono consentite a tutti i dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di Altavilla Milicia.
Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale inferiore al 50%, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.
Su ciascun dipendente incombe l'obbligo di comunicare l'intenzione di svolgere un'attività extraistituzionale o la sussistenza di eventuali rapporti di lavoro subordinato o autonomo in corso.
In caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, il Responsabile del Servizio Finanziario, salve le più gravi sanzioni previste e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, attiva le procedure ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

Lo svolgimento di attività esterne è autorizzato dal Segretario Generale per il personale di vertice delle strutture organizzative di massima dimensione e dai Responsabili di Settore per i dipendenti incardinati nei rispettivi Settori, previa verifica del rispetto dei superiori divieti e ricorrenza delle seguenti condizioni:
a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
e) non generi conflitto di interesse, come sopra definito;
f) non riguardi attività professionale diretta o indiretta, di consulenza a privati in campo fiscale, commerciale o edilizio nei procedimenti di competenza dell'Ente.
La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione devono permanere per tutto il periodo in cui è svolta tale attività, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.
L'autorizzazione deve essere preventiva ed espressa e costituisce l'esito di un procedimento che inizia su istanza dell'interessato e deve concludersi entro trenta giorni. La domanda deve specificare il tipo di incarico, l'oggetto di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta (specificando nome o ragione sociale, sede legale, P. Iva), la natura, il compenso, il luogo di svolgimento e la sua durata.

**Misure:**
1) Modifica/Adeguamento del regolamento interno per la disciplina della materia de qua.
2) Obbligo per ciascun dipendente interessato ad acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, di attestare nell'istanza il tipo di incarico e l'oggetto di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.
3) Obbligo per il soggetto deputato per ordinamento interno al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico di verificare le seguenti condizioni:
a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
e) non generi conflitto di interesse.
4) Obbligo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro di comunicare formalmente gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento.
4) Adozione di procedure standardizzate disciplinate dal regolamento interno.
5) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti, di cui essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013., nonché delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà circa l'assenza di incarichi extraistituzionali;
6) Obbligo di comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione

pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti.
7) Obbligo per il Responsabile del servizio finanziario, in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, di attivare le procedure, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a carico del dipendente interessato, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.
8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

### 2.2.4 VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).
Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.
Gli incarichi conferiti a soggetti in ipotesi di inconferibilità sono oggetto di decadenza.
La causa di incompatibilità, invece, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Particolare attenzione va posta alle nuove linee riportate nel nuovo PNA 2022 infatti). L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231).
Il Pna è articolato in **due Parti**. Parte generale che contiene **indicazioni per la predisposizione del**

**PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**. Si è qui intervenuti con orientamenti finalizzati a **supportare i RPCT** nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.
Posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.
Anche **le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo** che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico.
Tali misure, **al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio**.
Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, **su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance)**; si è posto l'accento sulla necessità di **concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità**, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state **fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato**, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.
Sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.
La principale è **la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore**, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Queste indicazioni si aggiungono e integrano quelle che fino ad oggi ANAC ha rivolto ai piccoli comuni e agli ordini professionali. Per queste amministrazioni sono state previste **misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione**.
La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. **L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili** e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.
Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla **disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici** (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state **fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi.**
La parte speciale ha riguardato anche **la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.** Un apposito allegato contiene una **ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente»,** sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri
La parte speciale, da ultimo, contiene **un approfondimento sulle gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR.** 1310/2016 e 1134/2017.Nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni,

ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di specifici allegati (n. 11) che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.
Alla luce di quanto sopra esposto le singole misure sono appresso rappresentate:
1)Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi de quibus di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
2) Obbligo per ciascun dipendente incaricato di produrre annualmente entro il 31 ottobre nuovamente la dichiarazione di cui al punto 1).
3) Verifica da parte del Segretario Generale delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).
4) Obbligo da parte del RPCT di contestare nei termini di legge le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;
5) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).
7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale da parte del Nucleo di Valutazione/ OIV.
8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

### 2.2.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Legge n.190/2012 ha introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.
Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 così come introdotto dall'art. 47 della L. 190/2012, pone delle 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:
*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

**Misure:**

1)Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi de quibus di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

1) Verifica da parte del Segretario Generale con riferimento ai Responsabili di Settore e da parte di questi ultimi con riferimento alle nomine di competenza delle dichiarazioni di cui al punto 1) e verifica tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti

2) Obbligo da parte del soggetto che ha conferito l'incarico di contestare le cause di inconferibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza.

3) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconferibilità de qua.

4) Obbligo di applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno.

5) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui al punto 1).

6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione/OIV

7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

## 2.2.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 6-bis[1] della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, e gli articoli 6, comma 2[2], 7 e 14 comma 2[3] e 3[4] del D.P.R. n. 62/2013 pongono a carico dei dipendenti comunali coinvolti nella gestione di procedimenti l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi.

Ricorre una ipotesi di conflitto di interesse ogni qualvolta i relativi procedimenti o attività coinvolgano, anche potenzialmente e non solo per ragioni patrimoniali, interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui gli stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni

[1] Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale

[2] Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

[3] Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio,finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

[4] Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.
Il dipendente si deve astenere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza o di mero timore gerarchico ("…voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici…").

**Misure**
1) Obbligo di ciascun dipendente di dichiarare espressamente negli atti adottati che non sussistono situazioni di conflitto di interesse nei confronti del destinatario del procedimento, qualunque sia l'argomento trattato.
2) Obbligo di ciascun dipendente di comunicare immediatamente in forma scritta al responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il conflitto di interesse anche potenziale, in cui si trova;
3) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto di valutare, tenuto conto delle circostanze, se ricorra una situazione di conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa; qualora ricorra la situazione di conflitto dovrà sollevarlo, previa comunicazione formale, dall'incarico, diversamente dovrà motivare le ragioni che gli consentano comunque l'espletamento dell'attività.
4) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto, in caso di valutazione della sussistenza del medesimo, di sollevare il dipendente dall'incarico e di affidarlo ad altro soggetto, già individuato o da individuaris, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, di avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
5) Obbligo di adottare i provvedimenti conseguenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di astensione.
6) I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui al punto 2) al Segretario Generale e il Segretario Generale al Sindaco. In caso di ricorrenza di detta fattispecie a carico del Responsabile di PO, da altro Responsabile di Settore all'uopo individuato. In caso di ricorrenza di detta fattispecie a carico del Segretario Generale, le attività di competenza saranno svolte del Vice-Segretario, se individuato e in assenza da Segretario Comunale assegnato in supplenza dalla Prefettura.
7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione/OIV
8)Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

### 2.2.7 OBBLIGO DICHIARATIVO IN TEMA DI AFFILIAZIONE A LOGGE MASSONICHE O SIMILARI

La legge regionale n.18 del 12 ottobre 2018 ha introdotto l'obbligo anche per gli amministratori locali di dichiarare la eventuale propria affiliazione a logge massoniche o similari. Si ritiene necessario a tutela della trasparenza dell'attività amministrativa estendere in sede di Piano l'obbligo a tutti i dipendenti che prestano a qualunque titolo la propria attività per l'Ente.

**Misure**
1) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati hanno l'obbligo di depositare presso l'Ufficio personale una dichiarazione anche negativa sulla eventuale appartenenza a qualunque titolo ad associazioni massoniche o similari che creino vincoli gerarchici, solidaristici e di obbedienza, qualora tale condizione sussista indicandone la denominazione.

2) Obbligo di pubblicare le dichiarazioni di cui al punto 1) sul sito istituzionale dell'Ente.
3)Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
4)Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

**2.2.8 IL PANTOUFLAGE – INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA**

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 contempla l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" *(pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-*ter*, ove è disposto 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.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sono tenuti al rispetto del divieto di *pantouflage:*

- i responsabili di struttura di massima dimensione
- i responsabili di procedimento che abbiano potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori
- i soggetti esterni incaricati a sensi dell'art.110, commi 1 e 2, D.Lgs. n.267/2000.

che abbiano agito nell'ambito di procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'esecuzione di lavori o per l'acquisizione di beni e servizi per l'Ente o che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, sono ricompresi fra i poteri autoritativi e negoziali l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

I predetti soggetti, pertanto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa, non posso essere assunti a tempo determinato o indeterminato o avere affidati incarichi o consulenze da qualsiasi soggetto privato (ad esempio società, imprese, studi professionali, organismi societari partecipati o controllati da una pubblica amministrazione), destinatari di provvedimenti amministrativi di erogazione sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, di autorizzazioni e di concessioni, o contraenti in attività negoziali, espressione di funzioni esercitate dai medesimi soggetti nel periodo in cui ricoprivano in suddetti ruoli.

L'inosservanza del predetto divieto comporta la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati sopra indicati.

A loro volta i soggetti privati sopra indicati non potranno partecipare a procedure di affidamento di appalti pubblici bandite dal Comune e conseguentemente non potranno contrattare con l'Ente se nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro abbiano conferito incarichi o assunto dell'ex dipendente e,

qualora l'appalto dovesse essere ugualmente stipulato, avranno l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.
Il divieto di partecipazione a procedure di appalto trova applicazione anche agli operatori economici il cui Legale rappresentante o Presidente del consiglio di amministrazione sia un ex dipendente dell'Ente cessato dal servizio nei tre anni precedenti.

**Misure:**
1)Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:
a.1) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole di non poter partecipare alla procedura per successivi tre anni e dell'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
a.2) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente (inteso come legale rappresentante o presidente del CDA dell'operatore economico) di non essere stato dipendente dell'Ente appaltante in qualità di Responsabile di Settore o di istruttoria nei tre anni precedenti.
b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente e di non essere stati Responsabili di Settore o di istruttoria della Stazione appaltante nei tre anni precedenti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione;
c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione, manifestando di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione;
2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione competente per il procedimento di segnalare all'ANAC il verificarsi della violazione del divieto di pantouflage affinchè questa, secondo quanto chiarito dal Consiglio di Stato sentenza n. 7411/2019, provveda all'accertamento della nullità del contratto o dell'incarico ed all'applicazione delle successive sanzioni.
3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata.

## 2.2.9. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

### 2.2.9.1 La rotazione

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), che assume una valenza strategica per il rilievo

che essa può avere evitando la cristallizzazione degli incarichi in capo alle medesime persone nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.
In base alla normativa richiamata la rotazione deve prioritariamente riguardare il personale chiamato a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
L'Autorità nel PNA 2016, ha dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.
L'Allegato n. 2 al PNA 2019 definisce, poi, i criteri che le Amministrazioni devono seguire per la rotazione del personale, ferma restando la necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività.

**2.2.9.2 Rotazione ordinaria**

Responsabili di Posizione organizzativa

In considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente, nonché della relativa dotazione organica che presenta un numero limitatissimo di personale inquadrato in categoria giuridica D e tenuto conto delle attitudini e capacità professionali maturate dal personale dipendente, la misura della rotazione ordinaria con riferimento ai Responsabili di Posizione Organizzativa risulta di difficile attuazione.
Inoltre, gran parte del personale attualmente incaricato di Responsabilità di PO ha maturato una rilevante competenza professionale non adeguatamente sostituibile.
Qualora in occasione del successivo procedimento per il conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa non risultasse possibile effettuare la rotazione degli attuali Responsabili per mancanza in capo ad altro personale delle necessarie competenze professionali, dovranno essere applicate le seguenti misure tra loro alternative:

a. modifica del funzionigramma e dunque dei servizi di assegnazione dei singoli Settori al fine di determinare un mutamento di titolarità del potere gestionale con riferimento a singoli ambiti di attività esposti a maggior rischio, quali procedimenti di acquisizione e gestione del personale, affidamento lavori pubblici, concessione immobili, rilascio permessi di costruire, controllo del territorio, gestione del cimitero, gestione dei rifiuti;
b. assegnazione, sempre con riferimento ai predetti ambiti di attività, della responsabilità del procedimento a dipendente diverso dal Responsabile di Settore cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Dipendenti

Nell'ambito dei singoli Settori con riferimento al personale non incaricato di Posizione Organizzativa e agli ambiti di attività a rischio sopra indicati, ciascun Responsabile dovrà procedere con cadenza biennale alla rotazione del personale incaricato della responsabilità di procedimento, ferma restando la necessità di assicurare le esigenze di efficienza e funzionalità degli uffici, avviando con anticipo di sei mesi le necessarie attività di formazione, anche mediante affiancamento, che assicuri flessibilità e fungibilità di mansioni e competenze del personale assegnato.
Per dare concreta attuazione alla rotazione i Responsabili di Settore dovranno seguire i seguenti criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione:

- la rotazione non dovrà essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione sopra indicati; non coinvolgerà quindi tutti i dipendenti ma innanzitutto i responsabili di procedimento;
- al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione:
- la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
- il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Comune è organizzato in un'unica unità produttiva;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito della categoria di appartenenza; dovrà però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

La rotazione dei dipendenti nell'ambito del medesimo Settore sarà curata dai Responsabili dei Settori coinvolti. La rotazione dei dipendenti tra Settori diversi sarà formalizzata dal Segretario generale, su richiesta e sentiti i Responsabili dei Settori coinvolti.

Qualora detta attività di formazione a consuntivo non dovesse risultare adeguata ad assicurare la continuità e la regolarità dell'azione amministrativa, i Responsabili di Settore dovranno applicare le seguenti misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi:

- affiancare al responsabile dell'istruttoria, altro dipendente in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini della interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- assicurare la rotazione dei componenti delle commissioni di gara;
- suddividere le fasi procedimentali, affidandole a più persone;
- effettuare rotazione delle pratiche o di singoli procedimenti piuttosto che dell'intero servizio.

Entro il 15 gennaio di ciascun anno i Responsabili di Settore presenteranno al RPCT una relazione sulle misure attuate in materia di rotazione e su eventuali criticità riscontrate per verificarne la sostenibilità.

**2.2.9.3 Rotazione straordinaria**

Si rappresenta che occorre dare sempre attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare

nei confronti del dipendente, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.
L'Autorità, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, ha ritenuto (cfr. PNA 2016 § 7.2.3.) di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235
La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria. L'Amministrazione nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. I quater e dell'art. 55 ter comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001;
Per il personale non dirigenziale si procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16 comma1 lett. I quater del D. Lgs. n. 165/2001.

### 2.2.10 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

**Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.
L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.
Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.
Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.
Il bilancio di previsione finanziaria deve prevedere gli opportuni stanziamenti di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione.
Compatibilmente con le risorse finanziarie di bilancio, la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

**Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione deve essere prioritariamente destinata al medesimo Responsabile, ai Responsabili di Settore e ai Responsabili di procedimento con competenze di istruttoria dei processi e attività esposti a maggior rischio, secondo il presente Piano. Gli altri dipendenti destinatari della formazione

saranno individuati dai rispettivi Responsabili di struttura di massima dimensione. La partecipazione alle attività formative è obbligatoria.

**Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. La formazione potrà avere luogo mediante partecipazione a corsi e seminari organizzati da altri Enti Pubblici o da soggetti formatori del settore privato.

### 2.2.11 SEGNALZIONE UIF

Tutti i Responsabili di Settore del Comune (anche su segnalazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore, che si suggerisce di individuare nel Responsabile del Settore Economico-Finanziario, esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 nonché l'osservanza delle Istruzioni UIF del 23.04.2018 e successive e, inoltre, specificamente:

considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile di Settore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, sia che ciò sia contemplato o meno dagli "indicatori di anomalia" i quali, comunque, devono essere presi in enorme considerazione ed a prescindere dall'importo;

l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, tenendo presente, altresì, l'allegato alle Istruzioni dell'UIF del 23.04.2018.

**Misure organizzative**

La segnalazione al Gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di Settore della situazione ravvisata come a rischio, secondo le seguenti modalità:

- il Responsabile di Settore dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto;
- i Responsabili dei Settori devono trasmettere la suindicata comunicazione, protocollata, al Gestore;
- il Gestore sarà tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria), unitamente con la connessa struttura organizzativa sopra individuata, tenuto conto in particolare della sezione "C", che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili, commercio, ma l'attività di segnalazione deve riguardare tutti i settori dell'Ente, data la non esaustività dell'elencazione;
- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile, effettua le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione, abilitazione e adesione, al sistema di segnalazione on line.

### 2.2.12 INFORMATIZZAZIONE

Si ritiene che lo strumento privilegiato per la prevenzione della corruzione e largamente da attuare è la progressiva informatizzazione sia delle attività operative connesse alle competenze, cd. "*core*", sia delle

attività relative alla *governance* della struttura. Tra le principali finalità sottese a tale strumento, oltre allo snellimento dei procedimenti amministrativi, vi è quella di limitare la discrezionalità degli operatori, eliminando o riducendo in modo significativo gli interventi manuali e il rischio di possibili alterazioni dei dati o documenti che sono nella disponibilità della Municiplità. Il perseguimento di tale scopo consentirebbe in sostanza di diminuire gli episodi di *mala gestio*.
Si valuta pertanto necessario implementare il presidio dell'informatizzazione, in linea con l'evoluzione del quadro normativo che ha introdotto procedure orientate verso la completa automazione dei processi anche a vantaggio della celerità dei procedimenti.
Tra gli obiettivi da perseguire vi è dunque l'informatizzazione di tutte le procedure per la formazione degli atti degli organi politici e dirigenziali, la gestione dei procedimenti autorizzativi in materia di edilizia privata, l'accesso alle anagrafi comunali da parte delle forze dell'ordine mediante la stipula di apposite convenzioni che consentono di mettere a disposizione determinati dati e di definire congiuntamente modalità operative volte a facilitare i flussi informativi.

### 2.2.13 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Al riguardo, giova sottolineare che i compiti relativi alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attribuiti al RPCT, sono complementari rispetto a quelli ordinari posti in capo agli organi di controllo interni o esterni all'amministrazione, secondo un modello organizzativo fondato sulla ottimizzazione e non sulla sovrapposizione dei diversi sistemi di controllo anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.
Si rileva l'opportunità di rafforzare la trasparenza dei controlli effettuati, sia ordinari sia sulle misure di prevenzione della corruzione, in modo da rendere conoscibile e apprezzabile l'efficacia dell'attività di verifica compiuta. In particolare, si ritiene necessario dare adeguata comunicazione a tutte le articolazioni organizzative in merito ai risultati dei controlli, nonché pubblicare sui siti istituzionali le informazioni sugli atti sottoposti a controllo, sulla tipologia del controllo effettuato e sugli esiti.

### 2.2.14 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.
Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.
L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali; attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

**Misure:**

1) Ciascun dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione meglio specificate di seguito dovrà informare tempestivamente il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

2) Il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato deve intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza, dovrà informare tempestivamente il RPCT proponendogli le azioni correttive da adottare.
3) Ciascun responsabile di struttura di massima dimensione (con riguardo ai procedimenti di competenza, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 15 gennaio e 15 luglio) al RPCT l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, le ragioni del ritardo e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento.

## 2.2.15 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

**2.2.15.1**
Ciascun Responsabile delle strutture di massima dimensione ha l'obbligo di verificare periodicamente la regolarità dei pagamenti dovuti dall'Ente in forza di legge o di contratto.
Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario dell'Ente deve pubblicare, sul sito internet Amministrazione Trasparente, annualmente (31 gennaio) e con cadenza trimestrale, rispettivamente, l'indicatore annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti relativi a contratti aventi a oggetto beni, servizi, forniture e prestazioni professionali.
**2.2.15.2**
Con cadenza annuale (15 gennaio), nell'ambito della relazione sul monitoraggio, i Responsabili delle strutture di massima dimensione trasmettono al RPCT un report, in cui si da contezza di eventuali rapporti parentali o professionali e conflitti di interesse previsti dal presente Piano con i soggetti destinatari di attività e parte di procedimenti relativi a contratti o a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

## 2.2.16 MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUI SEGNALAZIONI DI ILLECITO (*WHISTLEBLOWER*)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 54 bis d.Lgs. n.165/2001).
Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere

a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.
L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
Nell'ipotesi di avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241 e dall'art. 5 D.Lgs. n.33/2013.

**Misure:**
1)Adozione regolamento per la disciplina delle modalità attraverso le quali il dipendente segnala condotte illecite all'interno dell'Ente.
2) Rendere disponibile sul sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Misure prevenzione corruzione" il modulo per le segnalazioni da indirizzare al RPCT, che si allega al presente PTPCT per farne parte integrante e sostanziale (**All.3**).
3) Nelle more dell'adozione del Regolamento di cui al punto 1) si osservano le seguenti modalità:
a) le segnalazioni potranno essere effettuate alla posta elettronica del Segretario Generale il quale procederà alla protocollazione previa anonimizzazione dei dati del denunciante o mediante presentazione al protocollo dell'Ente, inserendo la documentazione cartacea in doppia busta chiusa, a tutela dell'identità del segnalante.
b)Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà, ad avviare, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività
c)qualora, all'esito delle verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT in relazione alla natura della violazione, provvederà:
1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di massima dimensione di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che in tal caso provvederà direttamente;
2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;
3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.
Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso. Il RPCT, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa

dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.
Coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.
La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo). Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.
Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all' A.N.AC..

### 2.2.17 PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ NEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E NEL RILASCIO DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PRIVATO DI COMPETENZA DELL'ENTE.

L'Ente Locale per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, è chiamato ad esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata e di interferenze indebite di comitati d'affari e della criminalità comune.
Al fine di assicurare, in generale, la prevenzione da tali fenomeni che certamente pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente e che costituiscono anche remora ad un sano sviluppo economico del territorio, nonché al fine di salvaguardare la libertà di impresa, la concorrenza leale, nonchè la piena affidabilità morale dei soggetti con cui entra in rapporto l'Ente, si ritiene necessario adottare patti d'integrità e/o protocolli di legalità che rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente locale come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto nonché per il rilascio di provvedimenti ampliativi .
Giova rappresentare, al riguardo, che per consolidato orientamento giurisprudenziale le amministrazioni pubbliche per operare più incisivamente e per assicurare, in generale, la prevenzione da possibili rischi di aggressione da parte del crimine organizzato e da fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza, libertà di impresa e leale concorrenza, possono individuare e introdurre nei propri atti amministrativi, attraverso specifiche clausole di gradimento -clausole di tutela- , ulteriori misure di legalità, da affiancare a quelle normativamente previste, tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità e a responsabilizzare i soggetti che entrano in rapporto con esse sulle conseguenze interdittive di determinate azioni, e riguardanti un ventaglio di cd. situazioni a rischio, che, sebbene non individuate specificamente dalla normativa di settore, delineano fattispecie che possono dar luogo a comportaementi illeciti.
Il disegno strategico che si intende perseguire attraverso i patti e/o i protocolli di legalità è principalmente quello di rafforzare l'efficacia complessiva degli strumenti di prevenzione e repressione, messi a disposizione dall'Ordinamento, delle interferenze illecite nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché dell'urbanistica e dell'edilizia privata, sia attraverso una stretta collaborazione tra Comune e Prefettura, sia attraverso la previsione di disposizioni innovative volte a integrare il dettato normativo.
Attraverso il Protocollo, già sottoscritto con la Prefettura quindi, da un lato viene esteso ulteriormente

l'ambito di applicazione della documentazione antimafia – ed in particolare delle informazioni del Prefetto - alle materie dell'urbanistica e dell'edilizia privata, dall'altro, si incentiva e si valorizza l'utilizzo di apposite misure per scongiurare il manifestarsi all'interno della Municipalità di fenomeni di corruzione e di illecito.

**Misure:**

1)Adozione di patti di integrità e/o protocolli di legalità da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente.

2)I Responsabili di Settore devono inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti di affidamento di appalti pubblici o di rilascio di determinate tipologie di permessi di costruire o di stipulazione di determinate convenzioni urbanistiche le clausole e le condizioni previste dal Patti di integrità e/o dal Protocollo di Legalità.

### 2.2.18 SOCIETA' PARTECIPATE

Con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

È in questa sede utile rammentare che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, sono tenute ad adottare il documento unitario che individua le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente, le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte, sono tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società.

Giova ricordare che entro il 31 gennaio 2018 anche le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPC alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti.

Diversi termini per l'attuazione del regime di trasparenza sono stati previsti per le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs. 33/2013). Le Linee guida hanno precisato, infatti, che l'adeguamento alle misure di trasparenza disposte per tali soggetti (le medesime applicabili alle società a partecipazione pubblica non di controllo) doveva avvenire entro il 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019.

Per quanto sopra rappresentato, è intendimento della Municipalità , nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni connesse alla vigilanza e controllo delle società partecipate, promuovere la propria azione finalizzata alla ricognizione dello stato di attuazione delle norme suddette.

**Misure:**

1) Attività di monitoraggio curata dal Responsabile del Settore competente in materia di società partecipate al fine di verificare se la società controllata ha provveduto alla:
- creazione di un'autonoma sezione Amministrazione/Società trasparente sul sito;
- adozione modello di organizzazione e gestione (MOG) *ex* d.lgs. 231/2001;
- nomina Responsabile di prevenzione della Corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT);
- adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);
- individuazione delle aree di rischio;
- individuazione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare;
- adozione di un Codice etico;
- adozione di una procedura di *whistleblowing* e relative modalità;
- adozione e relativa pubblicazione di Regolamenti in materia di accesso nelle sue diverse "versioni": generalizzato, civico e documentale (*ex* l. 241/1990);
- adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso, nelle sue diverse "versioni": generalizzato, civico e documentale (*ex* l. 241/1990);
- pubblicazione della relazione del RPCT;
- all'osservanza delle disposizioni normative in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di Amministratore negli enti di diritto privato controllati dal Comune.

### 2.2.19 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA 2013 l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate al contrasto alla corruzione e alla promozione della cultura della legalità.

**Misure:**

1)Una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verrà pubblicato in evidenza sul sito *web* del Comune, oltre che nell'apposita sezione *"amministrazione trasparente"*.
2)Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Pertanto verrà attivato dal Comune un canale di segnalazione - reclamo, con relativa modulistica, attraverso cui è possibile oltre che verificare lo stato della qualità percepita, anche acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

### 2.2.20 MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

L'art. 16, comma 1, lett. l bis - ter - quater del D.lgs 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT e nel proporre misure di

prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti. Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Responsabili di Settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al RPCT di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.
Entro il 15 gennaio di ciascun anno ogni Responsabile di Settore deve trasmettere al RPCT una relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, segnalando l'andamento delle attività a più elevato rischio, le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Riferisce sugli esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle ulteriori introdotte dal presente Piano ed in particolare :

- sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- sulla rotazione del personale;
- su eventuali rapporti parentali o professionali e conflitti di interesse previsti dal presente Piano con i soggetti destinatari di attività e parte di procedimenti relativi a contratti o a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti cessati dal servizio;
- sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori;
- sull'applicazione del Codice di comportamento.

Nell'ambito delle misure specifiche di prevenzione viene inoltre previsto un sistema di reportistica che consente un monitoraggio da parte del RPCT sulle attività svolte dai singoli Settori.
Infine, il Responsabile di Settore formula le proposte per l'implementazione delle gestione dei rischi procedendo alla mappatura dei processi ed all'individuazione dei rischi ad esso annessi onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano, l'arricchimento dei processi mappati.

### 2.2.21 COORDINAMENTO TRA PTPC E PIANO DELLA PERFOMANCE

Necessita migliorare il collegamento tra il PTPC, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza ed il Piano della Performance, per assicurare, con maggiore facilità comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
Al fine di realizzare un puntuale collegamento funzionale tra Piano della Performance e PTPCT le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione devono costituire obiettivi strategici, sia per la valutazione della performance organizzativa sia della performance individuale.
La traduzione delle misure di prevenzione in specifici obiettivi, rilevanti in sede di performance, richiederà uno studio appropriato, che dovrà essere effettuato dal RPCT congiuntamente all'Organismo Indipendente di Valutazione..
Nel 2021 si provvederà ad assegnare uno o più obiettivi ai Responsabili di Settore sul rispetto delle misure di prevenzione, generali o specifiche, per gli uffici di propria competenza.
Il Nucleo di valutazione dell'Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale di cui detiene l'esclusiva competenza, acquisisce:
a) dai Responsabile di Settore apposita relazione che comprovi l'assolvimento da parte dei medesimi degli obblighi imposti dal presente Piano previsti nel Piano della Performance
b) dall'U.P.D. apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Responsabile di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nell'anno precedente, in violazione al Codice disciplinare e di Comportamento.

**CAPO II**

## 2.3 MISURE DI RISCHIO SPECIFICHE

**AREA DI RISCHIO GENERALE A**
**Scheda n. 1**
**SETTORE AFFARI GENERALI**
AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSI: ***reclutamento e progressione in servizio***
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:
1) Adozione programma fabbisogno
2) Pubblicazione bandi
3) Celebrazioni concorsi
4) Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato ed ai sensi della legge n. 68/1999
5) Sistemi di valutazione dei dipendenti

MAPPATURA RISCHI:
1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adegua la pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
3) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati
4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
6) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in

modo arbitrario

8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

9) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti

**MISURE DI PREVENZIONE:**

1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso

2) Adozione di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni

3) Adozione di procedure selettive conformi ai principi dell'articolo 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001[5], volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno

4) Predisposizione bandi che prevedano requisiti di partecipazione proporzionati e non personalizzati

5) Predisposizione bandi che prevedano criteri di valutazione oggettivi delle prove, trasparenti e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti

6) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze

7) Nomina di una commissione di concorso imparziale, composta da soggetti professionalmente competenti e, compatibilmente con le risorse finanziarie, composte anche da un membro esterno in grado di assicurare una maggiore imparzialità

8) Acquisizione di dichiarazione di inesistenza di inconferibilità ed incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico (art. 35 bis 165/2001)[6]

9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di

[5] Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove e' opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; d) decentramento delle procedure di reclutamento; e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; e-ter) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca, che deve comunque essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini del concorso.

[6] Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari)).

Valutazione
10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO GENERALE B**
**Scheda N.2**
**TUTTI I SETTORI**
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: ***programmazione***
ATTIVITA' - PROCEDIMENTO:
1 ) Analisi e definizione dei fabbisogni
2) Programmazione biennale delle forniture principali
3) Proroghe e Rinnovi contrattuali[7]
4) Contratti affidati in via d'urgenza

MAPPATURA RISCHI:
1) Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Comune.
2) Individuazione disorganica, antieconomica delle forniture di beni e/o servizi per mancata o ritardata approvazione degli atti di programmazione.
3) Violazione principi della concorrenza per ricorso illegittimo a contratti affidati in via d'urgenza a proroghe o rinnovi contrattuali.

**MISURE DI PREVENZIONE:**

1) Adozione di idonee procedure di identificazione dei fabbisogni e di programmazione degli affidamenti.
2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti

[7] I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono:
-per la **proroga:** disposta prima della scadenza del contratto - finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio limitata nel tempo e cioè per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara;
- per il **rinnovo**: divieto di rinnovo tacito; consentito solo il rinnovo espresso soltanto ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara.

3) Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei
4) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture
5) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali attraverso l'obbligo specifico di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.
6) Obbligo di indire le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti per la fornitura dei beni e dei servizi.
7) Obbligo di motivare in modo adeguato il ricorso all'affidamento in via d'urgenza, alla proroga e al rinnovo contrattuale da parte del Responsabile del Settore/del procedimento
8) Obbligo di trasmettere semestralmente (15 gennaio – 15 luglio) al RPCT da parte di ciascun Responsabile di Settore report in cui siano rendicontati, con indicazione di ditta affidataria, oggetto e importo a base di gara e di aggiudicazione, i contratti prorogati o rinnovati, i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni
9) Pubblicazione, sul sito istituzionale in apposita sezione dedicata, dei report periodici di cui al precedente punto
10) Richiesta della documentazione antimafia ai sensi delle disposizioni legislative e delle norme interne vigenti anche in caso di ricorso alla proroga o al rinnovo del contratto
11) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
12) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

## SETTORE TECNICO

ATTIVITA' - PROCEDIMENTO: ***programmazione***
1 ) Analisi e definizione dei fabbisogni
2) Programmazione dei lavori pubblici

MAPPATURA RISCHI:
1 ) Ritardo nell'approvazione del programma triennale
2) Ricorso ad affidamenti diretti, proroghe, rinnovi contrattuali nelle more della determinazione ed attuazione della programmazione

MISURE DI PREVENZIONE:
1 )Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente
2) Osservanza degli obblighi di cui ai punti 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), già previsti per le forniture di beni e servizi

**AREA DI RISCHIO GENERALE B**
**SCHEDA N. 3**
**TUTTI I SETTORI**

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI[8] - PROGETTAZIONE DELLA GARA

PROCESSO: ***progettazione gara***

ATTIVITÀ - PROCEDIMENTO:

1 ) Consultazione di mercato per la definizione di specifiche tecniche
2) Nomina del RUP
3) Individuazione dell'istituto per l'affidamento
4) Individuazione degli elementi essenziali del contratto
5) Determinazione dell'importo contrattuale
6) Scelta della procedura di aggiudicazione
7) Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il Capitolato
8) Definizione di criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

MAPPATTURA RISCHI:

1) Attribuzione impropria di vantaggi competitivi a seguito mancata o carente consultazione del mercato;
2) Nomina di RUP contigui ad imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà - Nomina dei medesimi progettisti
3) Utilizzo improprio di un istituto al fine di favorire singoli operatori
4) Predisposizione di clausole vaghe per favorire qualcuno degli operatori, a seguito di lacunosa individuazione degli elementi essenziali del contratto
5) Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prestazioni in materia di procedure di scelta del contraente. Insufficiente stima del valore dell'appalto in violazione degli arti. 3- 28 e 35 del Codice degli appalti
6) Scelta di una determinata procedura di gara per favorire un operatore economico
7) Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno e/o in forma restrittiva, per escludere qualche operatore con previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e/o Capitolati approssimativi
8) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
9) Determinazione di criteri di aggiudicazione personalizzati, atti a favorire un operatore o ad escludere altri; Eccessiva discrezionalità nei criteri

[8] Nel concetto di contratti pubblici rientrano anche le convenzioni di lottizzazione o urbanistiche o altri atti di contenuto simile variamente denominati che prevedono obblighi di cessione al Comune di aree di territorio da destinare a uso pubblico o la realizzazione a carico del privato beneficiario di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, funzionali o non anche qualora il soggetto incaricato dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione sia lo stesso privato beneficiario o soggetto da lui individuato.

**MISURE DI PREVENZIONE:**

1) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad es: appalto/concessione)
2) Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dell'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione e Codice di Comportamento
3) Determinazione dei requisiti di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità e adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la procedura è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità e par condicio dei concorrenti
4) Adozione di patti di integrità e/o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza
5) Dichiarazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara;
6) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici
7) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche
8) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
9) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia

**Inoltre con specifico riguardo a procedure di affidamento diretto e a procedure negoziate:**

10) Adeguata specificazione nella determina a contrarre della ricorrenza dei presupposti legali di indizione delle procedure negoziate e di affidamento diretto
11) Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi, particolarmente se effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip
12) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare a successive procedure negoziate
13) Osservanza del principio di rotazione nella fase di consultazione degli operatori economici preventiva all'affidamento diretto e nella fase di invito alla presentazione delle offerte nelle procedure negoziate, con conseguente non immediata (ri)candidabilità della ditta precedentemente aggiudicataria in forza di procedure non aperte al mercato; adeguata motivazione negli atti amministrativi adottati in ordine alle ragioni per le quali si è ritenuto di estendere l'invito o affidare il contratto al gestore uscente
14) Obbligo annuale (15 gennaio) di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell' arco temporale di anni uno, indicando ditta, oggetto, importo del contratto e motivazioni.
15) Obbligo di trasmettere semestralmente (15 gennaio – 15 luglio) al RPCT da parte di ciascun Responsabile di Settore report in cui siano rendicontati, con indicazione di ditta affidataria, oggetto, importo di aggiudicazione, i contratti affidati in via diretta e relative motivazioni
16) Pubblicazione, sul sito istituzionale in apposita sezione dedicata, dei report periodici di cui al

precedente punto

17) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
18) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

**AREA DI RISCHIO GENERALE B**
**SCHEDA N 4**
**TUTTI I SETTORI**

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: ***selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto***

ATTIVITA' - PROCEDIMENTI:

1) Pubblicazione di bando ed avvisi
2) Gestione di albi ed elenchi di operativi economici
3) Nomina della Commissione di gara
4) Valutazione dei requisiti di gara
5) Revoca del bando o dell'avviso di gara
6) Valutazione delle offerte e verifica delle anomalie
7) Aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria
8) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
9) Comunicazioni sull'eventuale esclusione dei partecipanti alla gara
10) Revoca dell'aggiudicazione
11) Stipula del contratto
12) Affidamenti diretti sotto la soglia euro 40.000

MAPPATURA RISCHI:

1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
2) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
3) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
4) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara, con la conseguenza di eventuali ricorsi ed esposti presentati da operatori economici
5) Revoca del bando/avviso di gara in difetto di validi presupposti o di motivazione, con la conseguenza di denuncia o ricorso presentati dall'aggiudicatario
6) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
7) Violazione delle risultanze della valutazione delle offerte, con difetto di motivazione a supporto dell'aggiudicazione
8) Favoritismo di alcuni operatori con ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva
9) Creazione di situazioni di monopolio nell'affidamento dei contratti pubblici
10) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
11) Pregiudizio delle ragioni dei singoli offerenti ammessi o esclusi dalla gara a seguito di ammissioni di comunicazioni o segnalazione ai partecipanti
12) Pregiudizio della posizione sostanziale dell'aggiudicatario per violazione dei termini e delle forme di stipula del contratto

**MISURE DI PREVENZIONE:**

1) Pubblicazione immediata del bando anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"- "Badi di gara e contratti"
2) Pubblicazione del nominativo del soggetto, cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara

3) Accertamento delle competenze dei componenti delle commissioni di gara mediante acquisizione dei relativi curriculum

5) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di gara sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. di cui all'art.77, commi 4, 5 e 6 D.Lgs 50/2016

6) Formazione di commissioni eterogenee ed interdisciplinari con applicazione della rotazione dei componenti e dei presidenti delle medesime

7) Utilizzo di sistemi che assicurino certezza ai fini dell'attestazione della data di presentazione delle offerte;

8) Informatizzazione delle procedure di gara

9) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte

10) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e *check list* con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni

11) Completezza della verbalizzazione delle sedute di gara

12) Consultazione di più operatori economici nelle procedure di affidamento diretto di contratti di importo compreso tra euro 30.000 e euro 40.000, salvo che ricorrano ragioni di urgenza o altre motivazioni di efficienza ed efficacia da rappresentarsi nella determina a contrarre

13) Rappresentazione nella determinazione di aggiudicazione di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità

14) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese

15) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara

16) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza

17) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara

18) Pubblicazione immediata anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"-"Bandi di gara e contratti"dell'esito delle operazioni di gara

19) Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico e false dichiarazioni

20) Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara

21) Per le gare di importo superiore a 100.000 euro, rilascio di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei Responsabili di Settore e di procedimento che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi di rappresentanza, con riferimento agli ultimi 5 anni

22) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del contraente, ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia, come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità per la stipula del contratto

23) Inserimento nei contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche, anche mediante

allegazione di detti Pari agli atti indittivi delle procedure e ai contratti stipulati
24)Inserimento nei contratti di clausole risolutive del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
25) Acquisizione tempestiva della documentazione necessaria alla stipulazione in forma pubblico-amministrativa dei contratti di appalto (Polizza assicurativa, cauzione definitiva, etc);
26) Trasmissione tempestiva al Segretario Generale, quale ufficiale rogante, di attestazione circa la verifica positiva dei requisiti di partecipazione alla procedura di gara, circa l'assenza di cause di incompatibilità di cui al punto 21) e della documentazione funzionale alla stipulazione del contratto, al fine di assicurare la sottoscrizione entro 60 giorni dall'aggiudicazione.
27) Obbligo di puntuale motivazione delle determinazioni di revoca e annullamento
28) Report sulle verifiche antimafia da trasmettere annualmente (15 gennaio ) al RPCT, con indicazione della ditta (denominazione – sede legale – P.Iva), dell'oggetto e del valore del contratto

**AREA DI RISCHIO GENERALE B**
**SCHEDA N 5**
**TUTTI I SETTORI**

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: ***esecuzione e rendicontazione del contratto***

ATTIVITÀ' DI PROCEDIMENTO:

a) Modificazione del contratto originario
b) Autorizzazione al sub-appalto o sub contratto
c) Varianti in corso di esecuzione
d) Procedimento di nomina del collaudatore
e) Verifica in corso di esecuzione
f) Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali
g) Procedimento di collaudo
h) Rendicontazione contabile

MAPPATURA RISCHI:

1) Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione differenti di quelle poste a base di gara con motivazioni illogiche o insufficienti
2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
3) Ammissioni al sub-appalto o sub contratto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge
4) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la sicurezza nei cantieri
5) Ammissione di una variante non necessaria
6) Attribuzioni di incarichi di collaudo a soggetti compiacenti. Nomina di soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa
7) Protezione di fatto di appaltatori, sanzionabili con penali o risoluzione contrattuali, mediante omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione
8) Nella risoluzione delle controversie favorire l'appaltatore o comunque perseguire interessi privati
9) Perseguimento di interessi privati mediante l'effettuazione di collaudo in violazione della normativa

**MISURE DI PREVENZIONE:**

1) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del sub contraente e dei soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese per la stipula del sub contratto, indipendentemente dal valore economico
2) Inserimento nei sub contratti qualunque sia l'importo, l'oggetto, la durata e le modalità di esecuzione di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti sub contraenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche
3) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del sub contratto a favore della stazione appaltante in

caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

4) Report sulle verifiche antimafia sul sub-appaltante e sul sub-contraente e sui soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese da trasmettere annualmente (15 gennaio) al RPCT, con indicazione della ditta, dell'oggetto e del valore del contratto

5) Report annuali (15 gennaio) al RPCT che indichi i sub-appalti autorizzati e l'istruttoria effettuata rispetto all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016

6) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati nei cantieri da parte delle imprese appaltatrici o concessionari di lavori, servizi o forniture e delle eventuali imprese subcontraenti con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e attivazione eventuale del potere sostitutivo

7) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in materia di salute, ambiente e sicurezza e in particolare le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 che impone che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento di cui al D.Lgs. 81/2008

8) Report annuale (15 gennaio) al RPCT che indichi le varianti autorizzate, la motivazione e l'istruttoria effettuata rispetto ai presupposti di legge

9) Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di collaudo

10) Report annuale (15 gennaio) al RPCT sulla verifica dei tempi di esecuzione rispetto al crono programma, sull'applicazione delle penali e dei meccanismi risolutivi del contratto, anche per applicazione normativa antimafia

11) Obbligo di pubblicazione degli atti transattivi o comunque risolutivi delle controversie

**AREA DI RISCHIO GENERALE C**

**Scheda n. 6**

**SETTORE TECNICO/SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: ***concessioni di suolo pubblico e di aree cimiteriali***

ATTIVITA' - PROCEDIMENTO:

1 ) Acquisizione, istruttoria e decisione finale in ordine all'istanza del privato

MAPPATURA RISCHI:

1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti

2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale

3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;

4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi

5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario

6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

**MISURE DI PREVENZIONE:**

1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione

2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze

3) Adozione di procedure standardizzate

4) Informatizzazione delle procedure

5) Osservanza criterio cronologico evasione delle pratiche

6) Verifiche periodiche regolarità pagamenti canone

7) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità, secondo l'ordine di vetustà del credito

8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO GENERALE C**

**Scheda n. 7**

**SETTORE TECNICO**

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSI: ***autorizzazioni commerciali***

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Autorizzazioni cartelli pubblicitari
2) Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (COMMERCIO AMBULANTE)
3) Autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (COMMERCIO IN SEDE FISSA)
4) Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi
5) Autorizzazione apertura nuove edicole
6) NCC.

MAPPATURA RISCHI:

1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
7) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

**MISURE DI PREVENZIONE:**

1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi del responsabile del procedimento e del dipendente competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione
2) Informatizzazione delle procedure

3) Osservanza ordine cronologico per la conclusione dei procedimenti
4) Verifiche antimafia mediante consultazione BDNA (per tutte le tipologie di autorizzazione commerciale)
5) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole decadenza in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia
6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri
8) Report sulle verifiche antimafia da trasmettere annualmente (15 gennaio) al RPCT, con indicazione della ditta, della sede dell'esercizio e dell'oggetto

**AREA DI RISCHIO GENERALE D**

**Scheda n. 8**

**SETTORE SERVIZI SOCIALI, SPORT, CULTURA E ISTRUZIONE**

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**

PROCESSI: ***erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi per assistenza economica a soggetti indigenti***

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Vantaggi economici per gravi condizioni patologiche
2) Vantaggi economici per perdita di alloggio (sfratto o per altre cause non imputabili al soggetto)
3) Vantaggi economici a seguito di dimissioni dagli ospedali psichiatrici o dal servizio di psichiatria
4) Vantaggi economici in favore delle famiglie di soggetti portatori di grave handicap
5) Vantaggi economici sulle spese funerarie per gli indigenti
6) Vantaggi economici per decesso, fatto delittuoso, abbandono, o detenzione di un congiunto costituente l'unico sostentamento reddituale
7) Vantaggi economici per assistenza abitativa (fitto, canone acqua, telefono, gas, luce, spese per allacciamento luce, spese per piccole riparazioni)
8) Vantaggi economici per assistenza economica continuativa
9) Vantaggi economici per servizi utili alla collettività (custodia e vigilanza di strutture pubbliche, cimitero, impianti sportivi, servizi di pulizia presso gli edifici comunali, etc)
10) Vantaggi economici per nuclei familiari con minori, disabili ed anziani a rischio di istituzionalizzazione o dimessi da strutture residenziali
11) Vantaggi economici in favore di gestanti nubili, donne sole e/o con figli a carico (ragazze madri donne separate, vedove)
12)Buoni spesa per acquisto generi prima necessità
13)Buoni per acquisto di libri di testo, rimborso spese scolastiche e spese di viaggio

MAPPATURA RISCHI:

1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto
5) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi
6) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
7) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti**:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del

provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

8) Concessione erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi di natura discrezionale a soggetti ai quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché a soggetti condannati con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale o a loro coniuge convivente e ad ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado

**MISURE DI PREVENZIONE:**

1) Adottare adeguata regolamentazione interna sui criteri e condizioni di riconoscimento di contributi e vantaggi economici

2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei Regolamenti comunali in materia

3) Adottare una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze

4) Adottare di procedure standardizzate

5) Acquisire (per il riconoscimento di vantaggi economici di natura discrezionale) dichiarazione sostitutiva in ordine alla non applicazione con provvedimento definitivo di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché all'assenza di condanna con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale nei propri confronti o nei confronti di coniuge convivente o ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado

6) Effettuare controlli a campione delle dichiarazioni di cui al punto 5)

7) Effettuare controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate di Palermo al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE presentate dagli utenti

8) Pubblicare elenco dei contributi erogati, con indicazione dell'importo, della finalità, degli estremi del provvedimento amministrativo di concessione, utilizzando forme di anonimato dei dati personali del beneficiario

9) Sospendere la concessione di vantaggi economici di natura discrezionale nei 30 gg. antecedenti alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali e amministrative

10) Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

11) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO GENERALE D**
**Scheda n. 9**
**SETTORE SERVIZI SOCIALI, SPORT, CULTURA E ISTRUZIONE**

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSI: ***erogazioni sovvenzioni, contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità locale***

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Vantaggi economici per la diffusione della cultura in tutte le sue forme (arte, cinema, teatro, musica, incontri, spettacoli, dibattiti, convegni)
2) Vantaggi economici per la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e sociali
3) Vantaggi economici per rassegne con finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali di rilevante interesse per la comunità
4) Vantaggi economici per la valorizzazione dell'ambiente e della natura;
5) Vantaggi economici per la diffusione delle tradizioni folkloristiche locali
6) Vantaggi economici per attività culturali, ricreative e varie con la finalità di abbattere i costi al pubblico
7) Vantaggi economici per feste religiose che fanno capo alle più importanti parrocchie esistenti nel Comune

MAPPATURA RISCHI:
1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
5) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi
6) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;
7) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
8) Concessione erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi a soggetti ai quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché a soggetti condannati con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti

di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale o a loro coniuge convivente e ad ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado

**MISURE DI PREVENZIONE:**

1) Adottare adeguata regolamentazione interna sui criteri e condizioni di riconoscimento di contributi e vantaggi economici
2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei Regolamenti Comunali in materia
3)Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
4) Adozione di procedure standardizzate
5) Informatizzazione delle procedure
6) Acquisizione dichiarazione sostitutiva in ordine alla non applicazione con provvedimento definitivo di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché all'assenza di condanna con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale nei propri confronti o nei confronti di coniuge convivente o ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado
7) Controllo dei presupposti per l'erogazione del contributo
8) Controlli a campione delle dichiarazioni di cui al punto 6)
9) Pubblicazione dei contributi erogati con indicazione dell'importo, del beneficiario, della finalità e degli estremi del provvedimento amministrativo di concessione
10) Sospensione l'erogazione dei contributi nei 30 gg. antecedenti alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative
11) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
12) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO GENERALE D**
**Scheda n. 10**
**SETTORE SERVIZI SOCIALI, SPORT, CULTURA E ISTRUZIONE**

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSI***: erogazioni sovvenzioni, contributi destinati al potenziamento delle attività sportive***

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1 ) Contributi e vantaggi economici alle Società ed Associazioni sportive
2) Contributi e vantaggi economici ai Centri di addestramento allo Sport organizzati da Società ed Associazioni Sportive
3) Contributi e vantaggi economici destinati agli Istituti Scolastici Comprensivi per l'attività sportiva organizzata sotto l'egida del CONI
4) Contributi e vantaggi economici alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi comunali
5) Contributi e vantaggi economici alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi comunali
6) Contributi e vantaggi economici alle Società ed Associazioni Sportive per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica
7) Contributi e vantaggi economici destinati agli atleti residenti nel Comune per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica
8) Contributi e vantaggi economici destinati all'organizzazione di manifestazioni sportive che si svolgono nel territorio del Comune
9) Contributi e vantaggi economici alle Società ed Associazioni Sportive per la partecipazione a manifestazioni sportive
10) Contributi e vantaggi economici alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi non comunali

MAPPATURA RISCHI:

1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
2) Mancata adeguata informazione; il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto
5) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi
6) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
7) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del

provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Adottare adeguata regolamentazione interna sui criteri e condizioni di riconoscimento di contributi e vantaggi economici
2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale
3) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
4) Adozione di procedure standardizzate
5) Informatizzazione delle procedure
6) Controllo della effettiva iscrizione dell'istante presso il CONI o FEDERAZIONI AFFILIATE
7) Acquisizione dichiarazione sostitutiva in ordine alla non applicazione con provvedimento definitivo di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché all'assenza di condanna con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale nei propri confronti o nei confronti di coniuge convivente o ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado
8) Controllo dei presupposti per l'erogazione del contributo
9) Controlli a campione delle dichiarazioni di cui al punto 6)
10) Pubblicazione dei contributi erogati con indicazione dell'importo, del beneficiario, della finalità e degli estremi del provvedimento amministrativo di concessione
11) Sospensione dell'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative
12) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricali di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
13) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO GENERALE E**

**Scheda n.11**

**TUTTI I SETTORI**

AREA DI RISCHIO:GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***incasso delle entrate***

1) Accertamenti e sgravi tributi comunali
2) Rimborsi tributi comunali
3) Accertamenti sanzioni del codice della strada

4) Accertamenti canoni e sanzioni in materia commerciale
5) Accertamenti pagamento canoni e fitti
6) Accertamento pagamento contributi di costruzione
7) Accertamenti pagamento tariffe per servizi a domanda individuale
8) Procedure di riscossione

MAPPATURA RISCHI:
1) Omesso o ritardato accertamento e/o riscossione delle entrate al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
2) Inosservanza o elusione di regole procedurali, anche poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento di accertamento, al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità
3) Conteggio errato dei crediti e dei debiti da rimborso al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
4) mancata o errata applicazione delle sanzioni amministrative al fine di agevolare determinati soggetti
5) Mancata escussione di polizze a garanzia del pagamento dei debiti al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità

MISURE DI PREVENZIONE:
1) Astensione nella gestione del procedimento in presenza di conflitto di interesse e segnalazione al Responsabile del Settore che provvederà a individuare diverso responsabile del procedimento
2) Verifica adeguatezza discipline regolamentari
3) Gestione in ordine cronologico delle pratiche
4) Verifiche a campione nei confronti delle autodichiarazioni dei contribuenti e/o utenti e tracciabilità delle medesime
5) Affiancamento al responsabile del procedimento di altra unità di personale per la gestione delle pratiche di maggior valore economico
6) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
7) Controllo periodico da parte dei Responsabili di Settore sui tempi di adozione di avvisi, messe in mora, intimazioni di pagamento per prevenire eventuali decadenze dal potere di accertamento e/o riscossione, prescrizioni di crediti e scadenze polizze fideiussorie
8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTI VITA'-PROCE DIMENTO: ***pagamento delle spese***
1) Liquidazione rimborsi spese/spese di missione
2) Acquisti e permute di immobili
3) Canoni di locazioni passive
4) Liquidazioni verso imprese e professionisti

MAPPATURA RISCHI:
1) Liquidazione compensi e corrispettivi senza adeguata verifica della regolare esecuzione della prestazione al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità
2) Liquidazione di indennità non dovute al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità
3) Effettuazione pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.
4) Previsioni di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'Amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE:
1 ) Astensione nella gestione del procedimento in presenza di conflitto di interesse e segnalazione al Responsabile del Settore che provvederà a individuare diverso responsabile del procedimento
2) Osservanza dell'ordine cronologico nel pagamento delle fatture
3) Fatturazione elettronica
4) Effettuazione, preliminare a qualsiasi pagamento, della verifica dell'esistenza a carico del beneficiario di cartelle di pagamento per ammontare almeno pari a quello previsto per legge (oggi euro 5.000) e tracciabilità della medesima
5) Effettuazione, preliminare ai pagamenti di compensi e corrispettivi di appalti di lavori servizi e forniture, della verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico o del professionista e tracciabilità della medesima
6) Trasparenza mediante pubblicazione sul sito delle spese di missione rimborsate a componenti organi politici
7) Obbligo di dare atto nel provvedimento di liquidazione della verifica della regolarità della prestazione
8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO*: **gestione del patrimonio***
1) Comodato – Locazioni di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente
2) Concessioni in uso o in gestione di beni del patrimonio indisponibile
3) Concessione beni confiscati alla mafia
4) Concessioni spazi
5) Concessioni cimiteriali
6) Concessioni impianti sportivi

MAPPATURA RISCHI:
1) Mancanza di adeguata regolamentazione comunale
2) Mancanza adeguata pubblicità delle procedure per l'individuazione del concessionario
3) Affidamenti diretti delle concessioni per favorire soggetti privati
4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo,

i Responsabili dei procedimenti possono, compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale

5) Assegnazione di concessione di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti, volti a favorire determinati soggetti

6) Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato oppure omessi controlli sulla prestazione del servizio

7) Infiltrazioni criminali nella gestione dei beni patrimoniali ivi compresi quelli confiscati alla mafia

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Predisporre specifico Regolamento per la gestione e la concessione dei beni confiscati alla mafia, se non adottato o provvedere a verifica ed eventuale aggiornamento

2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di beni patrimoniali

3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di autorizzazione alla concessione/locazione/comodato

4) Attivazione procedure comparative ad evidenza pubblica per l'individuazione del concessionario, salve specifiche deroghe previste da Regolamenti interni o puntuale motivazione che dia contezza dell'interesse pubblico perseguito

5) Informatizzazione delle procedure di gara

6) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte

7) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e check list con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni

8) Verbalizzazione integrale delle sedute di gara

9) Accessibilità online della documentazione di gara

10) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara

11) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta

12) Realizzare controlli a campione al fine di accertare la veridicità delle autodichiarazioni presentate dai richiedenti

13) Adozione procedure standardizzate

14) Pubblicazione sul sito web in modo permanente in apposita sezione dedicata e ben visibile dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale ai fini dell'esatta individuazione con l'indicazione della natura, dell'estensione, del valore, della destinazione d'uso; in caso di bene concesso a terzi occorre inserire nell'elenco anche i dati identificativi del terzo concessionario, la descrizione della tipologia dell'attività svolta sul bene, gli estremi dell'atto di concessione, la durata e la data di scadenza

15) Adeguamento del Regolamento comunale sul patrimonio ai principi di trasparenza, pubblicità, libera concorrenza

16) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di

trasparenza

17) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione

18) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenuti in patti di integrità o protocolli di legalità

19) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione

20) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

21) Verifiche antimafia

22) Report sulle verifiche antimafia da trasmettere annualmente (15 gennaio) al RPCT, con indicazione del concessionario e dell'oggetto del contratto

23) Verificare che i terzi concessionari svolgano la gestione sui beni in conformità al principio di buona amministrazione e alle specifiche previsioni del contratto; la verifica sull'attività del terzo concessionario dei beni deve essere sia di carattere tecnico (controlli tecnici sull'attività, sulla capacità professionale del personale, ecc.) sia di carattere economico (sulla gestione finanziaria, sulle spese, sui bilanci)

24) Monitoraggio periodico sullo stato dei pagamenti dei canoni concessori

25) Attivazione delle procedure di revoca o di decadenza nei casi previsti dai Regolamenti interni

26) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

27) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO GENERALE F**
**Scheda n.12**
**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE/SETTORE TECNICO**
AREA DI RISCHIO: CONTROLLO VERIFICHE ED ISPEZIONI

PROCESSI: ***abusi edilizi - accertamento infrazioni - riscossione sanzioni***
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1 ) Abusi edilizi
2) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente
2) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio
3) Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive
4) Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità
5) Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità
6) Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia

MAPPATURA RISCHI:

1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all"Ufficio svolto;
3) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi
4) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
5) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente ritarda l'adozione del provvedimento sanzionatorio per favorire determinati soggetti o ottenere vantaggi indebiti

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione sull'assenza di conflitto d'interessi (anche potenziale) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende
2) Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione

3) Utilizzo di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze

4) Adozione di procedure standardizzate con assegnazione delle competenze ai singoli uffici ai fini dell'acquisizione dei beni al patrimonio comunale e sui successivi adempimenti ai sensi delle previsioni di legge

5) Intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi, con almeno n. 2 tecnici e n. 2 agenti di PM

6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO GENERALE G**
**Scheda n.13**
**TUTTI I SETTORI**
AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

PROCESSI: ***incarichi esterni ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. n. 267/2000***
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:
1) Incarichi di studio, ricerca e consulenza ex artt. 110, comma 6 D.Lgs. n.267/2000 e 7, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001
2) Incarichi esterni di Responsabile di Settore ex art. 110 D.Lgs. n.267/2000
MAPPATURA RISCHI:

1) Mancanza di adeguata regolamentazione a disciplina delle procedure di conferimento
2) Mancanza di procedura ad evidenza pubblica
3) Mancanza di adeguata pubblicità
4) Conferimento di incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, a soggetti non in possesso della necessaria particolare esperienza e comprovata specializzazione universitaria, al di fuori delle deroghe in merito al requisito della comprovata specializzazione universitaria previste nell'articolo 7, comma 6, del D.lgs 165/2001 e s.i.m.;
5) Mancata determinazione e/o determinabilità dell'oggetto della prestazione e/o la sua non corrispondenza alle competenze attribuite all'amministrazione dalla vigente normativa e/o alla mancata individuazione di obiettivi e progetti specifici e determinati, nonché la mancanza di coerenza con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione
6) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
7) Mancanza di controlli/verifiche
8) Discrezionalità nelle valutazioni
9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
10) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti

MISURE DI PREVENZIONE:
1) Adottare adeguata regolamentazione a disciplina delle procedure di conferimento
2) Dare atto in sede di determina di indizione della procedura di conferimento dell'impossibilità oggettiva di utilizzare per lo svolgimento della attività oggetto di incarico risorse umane disponibili all'interno dell'Ente
3) Avviare procedure ad evidenza pubblica per il conferimento di detti incarichi
4) Predisporre Avvisi che prevedano requisiti di partecipazione proporzionati e non personalizzati
5) Predisporre Avvisi che prevedano criteri di valutazione oggettivi e trasparenti e idonei a verificare il possesso dei requisiti culturali, attitudinali e professionali richiesti
6) Per il conferimento di incarichi di cui all'art. 110, comma 1, nominare una commissione esaminatrice imparziale, composta da soggetti professionalmente competenti e, compatibilmente con le risorse finanziarie, composte anche da almeno un membro esterno in grado di assicurare una maggiore imparzialità
6) Per il conferimento di incarichi di cui all'art. 110, comma 1, acquisire già in sede di domanda di

partecipazione alla procedura dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità e di inconferibilità previste dal D.Lgs. n.33/2013

8) Adottare, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione di candidature o offerte, di griglie di valutazione e *check list* con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni

9) Verbalizzare sedute di gara

10) Assicurare accessibilità online della documentazione della procedura e/o delle informazioni complementari rese

11) Pubblicare online in via preventiva il calendario delle sedute di gara/procedura

12) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, da parte di componenti di commissione e del soggetto competente al conferimento dell'incarico e relativa attestazione sull'assenza di conflitto d'interessi (anche potenziale) nel corpo del provvedimento finale

13) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da pane del Nucleo di Valutazione

**AREA DI RISCHIO GENERALE H**
**Scheda n.14**
**SETTORE AMMINISTRATIVO (tutti i Settori)**
AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***incarichi legali***
1) Attività istruttoria

MAPPATURA RISCHI:
2) Ripetuto affidamento di incarichi agli stessi soggetti
3) Ricorso a legali in presenza di procedure alternative
4) Conferimento incarico a legale in conflitto di interesse
5) Mancata attuazione del principio di distinzione tra organi di indirizzo e gestione

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Competenza degli organi gestionali al conferimento degli incarichi legali
2) Aggiornamento periodico Elenco avvocati di fiducia e rotazione nell'affidamento degli incarichi ai legali ivi iscritti, fatte salve le eccezioni previste dal Regolamento interno
3) Richiesta preliminare di preventivi ai fini del conferimento dell'incarico legale, salvo ricorrano motivate ragioni di urgenza di efficacia ed efficienza nella tutela legale, da esplicitare nella determina di affidamento
4) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, da parte del soggetto competente al conferimento dell'incarico e relativa attestazione nel corpo del provvedimento finale
5) Verifica (preliminare all'affidamento dell'incarico) dell'assenza di conflitto di interesse tra il professionista incaricato e l'Amministrazione comunale (non avere in corso incarichi professionali che abbiano come controparte il Comune di Altavilla Milicia), nonchè con riferimento a eventuali comunioni d'interessi, rapporti d'affari o d'incarico professionale, relazioni di coniugio, parentela o affinità con la controparte, mediante acquisizione di autodichiarazione
6) Dare atto nella determina di affidamento, su relazione del Responsabile - Titolare di Posizione Organizzativa competente per materia o del legale già incaricato per il precedente grado di giudizio, che non vi siano soluzioni alternative al contenzioso
7) Verifica della congruità del corrispettivo
8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: ***gestione contenzioso***
1) Istruzione della pratica
2) Esame atti introduttivi di giudizio presentati da terzi
3) Acquisizione dei dati e delle notizie necessarie per verificare l'opportunità di agire o resistere in giudizio ovvero a transigere la controversia

MAPPATURA RISCHI:

1 ) Mancata o tardiva costituzione in giudizio finalizzata ad agevolare la controparte
2) Omissione o sottovalutazione del rischio soccombenza sia per influenzare le decisioni politiche sia per favorire la controparte

MISURE DI PREVENZIONE:
1) Definizione check list scadenze per esperimento azioni giudiziarie e costituzioni in giudizio
2) Redazione nota/relazione del Responsabile - Titolare di Posizione Organizzativa competente per materia o acquisizione parere legale gratuito sulla necessità/opportunità di azionare contenzioso o di costituirsi in giudizio con attestazione sull'assenza di conflitto d'interessi (anche potenziale) riguardo alla controparte
3) Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
4)Obbligo di astensione del Sindaco o dei componenti della Giunta Comunale, in caso di conflitto di interessi, ai fini dell'adozione del provvedimento di competenza in ordine all'esperimento dell'azione giudiziaria, sulla resistenza in giudizio o sulla transazione e relativa attestazione nel corpo del provvedimento finale
5) Monitoraggio semestrale sullo stato del procedimento contenzioso e verifica annuale (mediante consultazione del legale incaricato) del rischio di soccombenza
6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***transazioni***
1) Esame proposte transattive
2) Predisposizione provvedimento finale

MAPPATURA RISCHI:
1) Conclusione procedimento transattivo in assenza di una previa verifica dell'utilità dell'Ente al solo fine di favorire la controparte

MISURE DI PREVENZIONE:
1) Tempestiva acquisizione del parere tecnico interno o esterno (CPT – legale incaricato) di utilità della transazione, tenuto conto del rischio di soccombenza dell'Ente e della congruità della spesa
2) Obbligo di astensione del Sindaco o dei componenti della Giunta Comunale, in caso di conflitto di interessi, ai fini dell'adozione del provvedimento di competenza in ordine alla transazione e relativa attestazione nel corpo del provvedimento finale
3)Transigere, con puntuale indicazione di modalità, tempi e costi per l'Ente
4)Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
5)Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA I**

**Scheda n.15**

**SETTORE TECNICO**

AREA DI RISCHIO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

ATTIVITÀ'-PROCEDIMENTO:

1) Adozione ordinanze sindacali extra ordinem
2) Affidamento del servizio
3) Gestione del servizio

MAPPATURA RISCHI SPECIFICI:

1) Inosservanza delle disposizioni normative che legittimano l'emanazione delle Ordinanze sindacali extra ordinem
2) Inserimento nei bandi di gara specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo *status quo*
3) Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori
4) Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali
5) Creazione di cartelli nella partecipazione alle gare o assenza di partecipanti
6) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
7) L'incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF)

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Verifica ricorrenza condizioni di legittimazione dell'Ente alla gestione del servizio
2) Adozione misure specifiche previste in materia di contratti nel presente Piano
3) Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list
4) Nelle situazioni in cui le gare effettuate vadano ripetutamente deserte, l'Amministrazione ne deve dare comunicazione al Prefetto e deve informare tempestivamente la competente Procura della Repubblica. Tale evenienza, infatti, come chiarito dalla Corte di Cassazione con la sentenza n. 13432/2017, può integrare gli estremi del reato di turbativa d'asta di cui all'art. 353-bis del Codice Penale, come integrato dall'art. 10 della l. 13 agosto 2010 n. 136
5) Previsioni da inserire nel contratto di servizio:

a) L'esercizio, anche senza preavviso, per il direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi

b) La dotazione in capo al gestore di un apposito software che procedimentalizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema

dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; ii) aggiornato per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata del contratto

c) Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata

d) Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi

e) Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta

f) Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità

g) Implementazione delle attività di controllo e sorveglianza della qualità del rifiuto differenziato da parte delle autorità appaltanti finalizzato a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero del materiale

6)Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'OIV

7)Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA L**
**Scheda n.16**
**SETTORE TECNICO**
AREA DI RISCHIO GESTIONE DEL TERRITORIO

*PROCESSO:* ***pianificazione generale comunale - PRG - PUG***
ATTIVITA'-PROCED1MENTO: ***redazione del Piano ( PRG - PUG)***

1) Indicazioni direttive generali
2) Conferimento incarico redazione strumento urbanistico e studi correlati
3) Redazione schema di massima
4) Redazione progetto di Piano definitivo

MAPPATURA RISCHI:

1) Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici

MISURE DI PREVENZIONE:
1) Rendere note le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi
2) Garantire interdisciplinarietà nella redazione del Piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)
3) Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro del Piano
4) Individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie
5) Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e adozione dei conseguenti correttivi
6) Trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del Piano

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***pubblicazione del Piano e raccolta delle osservazioni***

1) Approvazione del progetto del piano
2) Avviso di pubblicazione
3) Acquisizione delle osservazioni
4) Istruttoria delle osservazioni

MAPPATURA RISCHI:

1) Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico
2) Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e di cui alla normativa regionale in materia
3) Previsione dell'esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione
4) Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni
5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCED1MENTO: ***approvazione Piano***

1)Adozione della deliberazione del C.C. sulle osservazioni
2)Trasmissione della documentazione all'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente

MAPPATURA RISCHI:
1) Il piano adottato è modificato con accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio, in conseguenza di elevata pressione di portatori di interessi particolari

MISURE DI PREVENZIONE:
1) Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.
2) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano stati accolte e con quali motivazioni.
3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'OIV
4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCED1MENTO: ***varianti specifiche al Piano***

1) Verifica compatibilità urbanistica
2) Richiesta di convocazione conferenza di servizi
3) Acquisizione indirizzi politico-amministrativi
4) Convocazione/ svolgimento conferenza di servizi
5) Approvazione della variante dal Consiglio comunale nella prima seduta utile

MAPPATURA RISCHI:

1) Maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
2) Disparità di trattamento tra diversi operatori
3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Al momento della presentazione della richiesta - Diffusione degli obiettivi della variante di Piano e degli obiettivi di sviluppo territoriali che con essa si intendono perseguire prevedendo forme di partecipazione dei cittadini
2) Prima della conferenza di servizio - Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali
3) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n.33/2013 e s.m.i.
4) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto alle osservazioni alla variante di piano
5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'OIV
6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA M**
**Scheda n.17**
**SETTORE TECNICO**
AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: ***pianificazione attuativa***
ATTIVITA'-PROCEDIMENTO***: piani attuativi di iniziativa privata***
1) Deposito Piano di Lottizzazione
2) Istruzione Piano di Lottizzazione
3) Adozione da parte del Consiglio Comunale

MAPPATURA RISCHI:
1) Indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il PRG (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.
2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari.

MISURE DI PREVENZIONE:
1 ) Incontri preliminari del responsabile del procedimento con l'ufficio tecnico e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
2) Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire ed introducono specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es.: check list di verifica degli adempimenti da porre in essere)
3) Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;
4) Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni
5) Richiesta di presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie, sia alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dall'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori
6) Acquisizione di alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (es.: certificato della Camera di Commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale)
7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: ***piani attuativi di iniziativa pubblica***
1)Formalizzazione del Piano attuativo
2)Approvazione del Piano

MAPPATURA RISCHI:
1) Indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori;

MISURE DI PREVENZIONE:

1 ) Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire ed introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es.: check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini del controllo)
2) Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi
3) Attestazione del Responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche.

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA N**

**Scheda n. 18**

**SETTORE TECNICO**

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: ***convenzione urbanistica[9] e permessi di costruire convenzionati***

Lo schema di convenzione riveste particolare rilievo fra gli atti che vengono predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa. Le convenzioni urbanistiche costituiscono, infatti, strumenti di collaborazione tra pubblica amministrazione e privati nell'attività di pianificazione del territorio per regolare il contemperamento dei rispettivi interessi. Il loro scopo consiste nel disciplinare l'attività urbanistica ed edilizia, da attuarsi mediante i mezzi e le risorse dei privati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici generali. Nelle convenzioni urbanistiche assumono particolare rilievo gli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.

ATTIVITA '-PROCEDIMENTO: ***determinazione oneri***

1) Calcolo degli oneri

MAPPATURA RISCHI:

1) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Attestazione del responsabile del Settore Tecnico competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione
2) Pubblicazione delle tabelle a cura della Regione e del Comune, ove non sia già prevista per legge;
3) Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione
4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'OIV
5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri d'ufficio

[9] Nel concetto di contratti pubblici rientrano anche le convenzioni di lottizzazione o urbanistiche o altri atti di contenuto simile variamente denominati che prevedono obblighi di cessione al Comune di aree di territorio da destinare a uso pubblico o la realizzazione a carico del privato beneficiario di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, funzionali o non anche qualora il soggetto incaricato dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione sia lo stesso privato beneficiario o soggetto da lui individuato.

ATTIVITA '-PROCEDIMENTO: ***individuazione delle opere di urbanizzazione a scomputo***

1) Analisi dei fabbisogni
2) Individuazione delle opere da realizzare

MAPPATURA RISCHI:

1) individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
2) indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'Amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Espressione di parere da parte del Responsabile del Settore Tecnico, in merito all'identificazione delle opere di urbanizzazione, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione coerente alle effettive esigenze pubbliche
2) Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria
3) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'Ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe
4) Verifica dei requisiti di cui all'art. 80 D.Lgs. n.50/2016 in capo al titolare del permesso di costruire in caso di esecuzione diretta delle opere
5) Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi
6) Previsione in convenzione, in caso di esecuzione diretta delle opere di urbanizzazione da parte del soggetto attuatore, dell'obbligo del medesimo di corrispondere al Comune l'importo pari al ribasso ottenuto per l'appalto delle opere o comunque pari alla differenza tra i costi sostenuti per la realizzazione delle opere a scomputo e gli oneri dovuti
7) Previsione in convenzione, in caso di esecuzione diretta delle opere di urbanizzazione da parte del soggetto attuatore, della clausola secondo cui il rilascio del certificato di agibilità degli immobili avviene solo dopo aver collaudato le opere di urbanizzazione
8) Attestazione del Responsabile del Settore Tecnico competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche
9) Pubblicazione delle tabelle a cura del Comune, ove non sia già prevista per legge
10) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'OIV
10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria***

1) Individuazione delle aree

MAPPATURA RISCHI:

1) Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi di legge degli strumenti urbanistici sovraordinati)
2) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività
3) Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti

*MISURE DI PREVENZIONE:*

1) Individuazione di un responsabile del procedimento di acquisizioni delle aree
2) Monitoraggio da parte del Responsabile di Settore sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree
3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'OIV
4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTI VITA'-PROCEDI MENTO: ***monetizzazione delle aree a standard***

1) Attività finalizzata alla determinazione della monetizzazione

MAPPATURA RISCHI:

1) Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione
2) Minori entrate per le finanze comunali
3) Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni
2) Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente
3) Previsioni del pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito. In caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie
4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'OIV
5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***approvazione del piano attuativo***

1) Adozione atto deliberativo del Consiglio comunale di adozione del Piano attuativo

MAPPATURA RISCHI:
1 ) Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano
2) Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta ad indebiti condizionamenti dei privati interessati
3)Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato
4)Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:
1) Misure preventive esaminate con riferimento al Piano Regolatore Generale
2) Verifica corretta esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (art. 1 c. 2 lett.e ed art. 36 c. 3 del D. Lgs n. 50/2016 )
3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***esecuzione delle opere di urbanizzazione***
1) Vigilanza sulla corretta esecuzione degli interventi

MAPPATURA RISCHI:
1) Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale e conseguente realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio o quantitativamente inferiori rispetto a quanto dedotto in obbligazione
2) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere
3) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia)
2) Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge
3) Verifica dei requisiti ex art. 80 D.Lgs n. 50/2016 in capo all'impresa affidataria
4) Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione
5) Nomina del collaudatore effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato

6) Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo in caso di mancata o incompleta esecuzione delle opere di rubanizzazione
7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte dell'OIV
8)Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI AI PIANI ATTUATIVI E ALLE CONVENZIONI URBANISTICHE E PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI**

1) Informatizzazione delle procedure
2) Adozione protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza
3) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del privato richiedente e degli esecutori dei lavori e dei soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese, ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia per il rilascio del provvedimento ampliativo e per la stipula della convenzione
4) Inserimento nei provvedimenti ampliativi e nelle convenzioni di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dal privato richiedente e dagli esecutori dei lavori al fine di prevenire il rischio corruzione e il rischio infiltrazioni criminali nelle attività
5) Inserimento nei provvedimenti ampliativi e nelle convenzioni di clausole risolutive a favore del Comune in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
6) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenuti in patti di integrità o protocolli di legalità
7) Report sulle verifiche antimafia da trasmettere annualmente (15 gennaio) al RPCT
8) Report annuale (15 gennaio) al RPCT che indichi i sub-appalti autorizzati e l'istruttoria effettuata rispetto all'art. 105 del D.Lgs 50/2016
9) Acquisizione preventiva dall'appaltatore o dal concessionario e dai rispettivi subcontraenti dei nominativi e del numero dei lavoratori occupati, qualifiche
10) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati nei cantieri da parte delle imprese appaltatrici o concessionari di lavori, servizi o forniture e delle eventuali imprese subcontraenti con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e attivazione eventuale del potere sostitutivo
11) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in materia di salute, ambiente e sicurezza e in particolare le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 che impone che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento di cui al D.Lgs. 81/2008
12) Report annuale (15 gennaio) al RPCT che indichi le varianti autorizzate, la motivazione e l'istruttoria effettuata rispetto ai presupposti di legge, l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC
13) Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale del collaudatore o dei componenti della commissione di collaudo
14) Report sulla verifica dei tempi di esecuzione rispetto al crono programma, sull'applicazione delle penali e dei meccanismi risolutivi del contratto, da trasmettere annualmente (15 gennaio) al RPCT

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA O**

**Scheda n.19**

**SETTORE TECNICO**

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: ***rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi : cil-cila – permessi di costruzione-scia- contributi di costruzione***

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***assegnazione delle pratiche per l'istruttoria***

1) Protocollazione di una nuova pratica edilizia
2) Istruttoria della pratica

MAPPATURA RISCHI:

1) Assegnazione a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
2) Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Informatizzazione delle procedure di protocollazione ed assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento
2) Tracciabilità delle pratiche e monitoraggio delle modifiche alle assegnazioni dei casi in cui avvengono.
3) Rispetto ordine cronologico nella trattazione delle pratiche
4) Obbligo di dichiarare da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Settore ogni situazione di conflitto di interesse anche potenziale
5) Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzano la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.
6) Acquisizione di autocertificazione antimafia per ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata
7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***richiesta di integrazioni documenti***

1) Verifica documentazione a corredo della pratica;.

MAPPATURA RISCHI:

1) Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali, quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti.
2) Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi previsti dalla legge, per ottenere vantaggi indebiti

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Controlli a campione e monitoraggio delle eccessive frequenze di tali comportamenti
2) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni

3)Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
4)Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***calcolo del contributo di costruzione***

1) Quantificazione definitiva del contributo di costruzione dovuto
2) Verifica delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione di eventuali sanzioni in caso di ritardo

MAPPATURA RISCHI:

1) Errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere
2) Riconoscimento di una rateizzatone al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli
3) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti. Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione
2) Adozione di procedure telematiche che favoriscano la gestione automatizzata del processo
3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
4)Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***controllo dei titoli rilasciati***

1) Sorteggio del campione a data fissa

MAPPATURA RISCHI:

1) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti
2) Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati
3) Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica utilizzando anche sistemi telematici
2) Controlli su tutte le pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare l'omogeneità di applicazione della normativa
3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***vigilanza- Repressione abusi edilizi e accertamento infrazioni***

a) Controllo del territorio
b) Individuazione dell'abuso
c) Verbale di contestazione
d) Ordinanza di demolizione
e) Verifica eventuale inottemperanza
f) Applicazioni sanzioni
g) Sanatoria degli abusi

MAPPATURA RISCHI:
1 ) Condizionamenti e pressioni esterne
2) Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio
3) Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto
4) Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito

MISURE DI PREVENZIONE:
1) Assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno relazioni continuative con i professionisti (direttori dei lavori), per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie
2) Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie
3) Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria
4) Intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi, con almeno n. 2 tecnici e n. 2 agenti di PM
5) Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi
6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

## PARTE TERZA
## 5.LA TRASPARENZA

### 5.1 PREMESSA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascun settore di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei titolari di posizione organizzativa;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei funzionari ed il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per i Comuni superiori a 15000 abitanti).

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009. L'articolo 11 del D.Lgs.n.150/2009 (ora abrogato dall'art. 53 del D.lgs 33/2013) aveva definito la trasparenza *"come accessibilità totale(...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"*. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n.241 del 1990 recepita con L. R. n. 10/1991.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione". Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (ex articolo 11, comma 1, del D.Lgs.n.150/2009).

La trasparenza è finalizzata dunque proprio a forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi attori, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è infatti la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione ha costituito un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013 reca il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", individua

all'art 2 "gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e ed 'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità perla sua realizzazione. Ai fini del predetto decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione."

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonchè delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Il D.Lgs. n.97/2016, che ha modificato dal D. Lgs. 33/2013, riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino "l*'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

## 5.2 IL PROGRAMMA

L'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016 prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere fondata su un atto organizzativo dei flussi informatici con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati del D. Lgs. n. 33/2013 nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione delle strutture interne dell'amministrazione al fine di realizzare elevati standard di trasparenza. Pertanto, è stata predisposta apposita griglia degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione, allegata al presente P.T.P.C.T. (**All. 2)**

Il programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

## 5.3 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Al processo di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo. Per arrivare all'individuazione dei soggetti coinvolti, si è ritenuto utile partire dalla griglia degli obblighi di pubblicazione - Linee Guida approvate dal Consiglio dell'ANAC il 28.12.2016, che riporta tutti gli obblighi di pubblicazione con i riferimenti alla normativa che li prevede e con la tempistica di aggiornamento stabilita dalla legge e l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

Le tabelle allegate ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) la quale fornisce indicazione dell'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

## 5.4 I SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI DEL PIANO

### 5.4.1. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza svolge periodicamente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### 5.4.2 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, indicati nella colonna G delle citate tabelle, sono individuati nei Responsabili delle strutture comunali di massima dimensione. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.
I Responsabili dovranno trasmettere i dati di propria competenza al prifessionista addetto alla gestione del sito informatico e in particolare della sezione "Amministrazione Trasparente" il quale dovrà provvedere alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione.
I Responsabili collaborano, infine, con il Responsabile per la Trasparenza per il rispetto degli adempimenti previsti.

**5.4.3 Il Nucleo di Valutazione** ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della Performance. Il Nucleo utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa ed individuale - dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.
Al Nucleo spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, le cui verifiche devono essere pubblicate sul sito dell'ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione "Attestazioni OIV".

**5.4.4** L' **ANAC** svolge i seguenti compiti:

- Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- Ordina l'adozione di atti e provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- Controlla l'operato dei Responsabili della Trasparenza, a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- Può chiedere al Nucleo di valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il

monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;

- Segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA e nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, all' Organismo Indipendente di valutazione, ovvero ove è previsto al Nucleo di Valutazione, e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- Controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai componenti degli organi politici ( art. 14 D. Lgs n. 33/2013).

## 5.5 DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta, di norma, per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di posizione organizzativa e i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dal conferimento e rimanere in pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

## 5.6 ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 ( mod. dal D. Lvo 97/2016) si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) **L'accesso civico semplice**, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge.

**Misure:**

1) Adozione direttive attuative in materia di accesso civico

2) Pubblicazione delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".

3) Pubblicazione della relativa modulistica in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".

4) Adozione/adeguamento da parte di ciascun responsabile di struttura di massima dimensione del registro in cui indicare tutte le istanze di accesso civico semplice e generalizzato di rispettiva competenza, al fine di tenere sotto controllo i relativi procedimenti e assicurarne la conclusione. Detto registro dovrà essere trasmesso al RPCT entro il 15 gennaio di ciascun anno.

5) Pubblicazione, entro detto termine, a cura di ciascun responsabile di struttura di massima del registro in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".

## 5.7 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORME DI SETTORE

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance. La pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma, nonché il loro costante aggiornamento, costituisce, quale misura di prevenzione della corruzione, obiettivo del Piano della performance 2023/2025.
Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. e rileva nella valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

## 5.8 VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open goverment che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

## 5.9 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonchè alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/47/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.
Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.
Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che i Responsabili di Settore, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i

principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione***».** Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi *infra* paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### 5.10 RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI -RPD

Il Responsabile della protezione dei dati personale è stato individuato nel Prof. Santo Fabiano, professionista esterno nell'ambito di contratto di appalto.

Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) si evidenzia che, secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016); diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità esterna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

L'Autorità ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonchè alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».*

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali

ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

## PARTE V
## 6. NORME FINALI

### 6.1. SANZIONI

1. Il RPCT risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.
3. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza, esclusa la sanzione sino al rimprovero scritto, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.
4. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT la conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione e programma trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
5. Il presente Piano è pubblicato, in maniera costante, nell'apposita sezione "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno della sezione "Atti Generali" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, unitamente ai relativi allegati (All.1 Schede analisi esposizione rischio – All. 2 Tabella Trasparenza – All.3 Modello segnalazione condotte illecite)

### 6.2 ENTRATA IN VIGORE

1.Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.

2. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190 del 2012.

Il RPCT
Il Segretario Generale
Dott.ssa Domenica Ficano