



# **COMUNE DI TORTORETO**

(PROVINCIA DI TERAMO)

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021 - 2023**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del \_\_\_\_\_**

## Premessa

Quest'anno, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare.

L'ANAC ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi dirigenziali. In attuazione del D.Lgs n. 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'Anac, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di, incompatibilità e/o inconfiribilità.

In termini di novità, le principali hanno interessato la materia del "Codice di comportamento"; "le tutele riconosciute al whistleblower"; i "Patti di integrità e protocolli di legalità" ed, infine, le modalità di monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

L'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 - "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di *risk management*, **sostituisce** l'allegato 5 del PNA 2013.

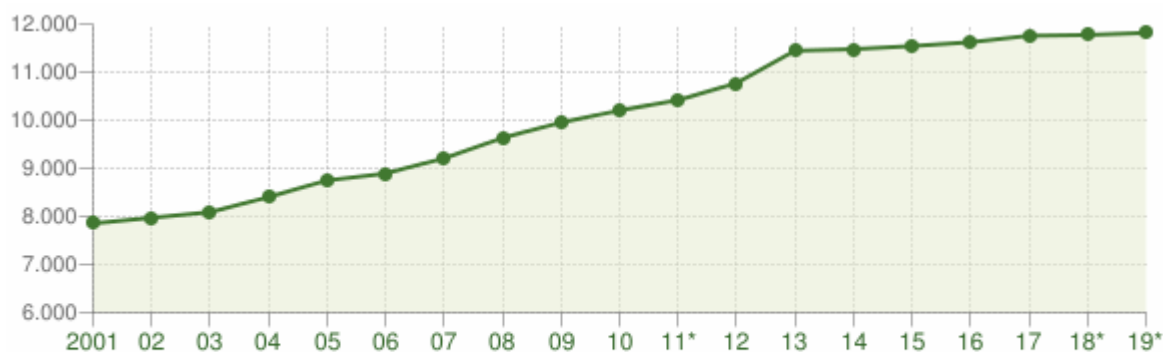
## Analisi del contesto

### Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta una importante fase del processo di gestione del rischio in quanto la ricerca, la raccolta e la valutazione delle informazioni relative al contesto esterno, in termini di dinamiche territoriali, caratteristiche socio-economiche del territorio, dati sulla criminalità organizzata, permettono di identificare gli elementi che possono influenzare l'attività amministrativa in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Relativamente al Comune di **Tortoreto** si riportano i seguenti dati .

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Tortoreto dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



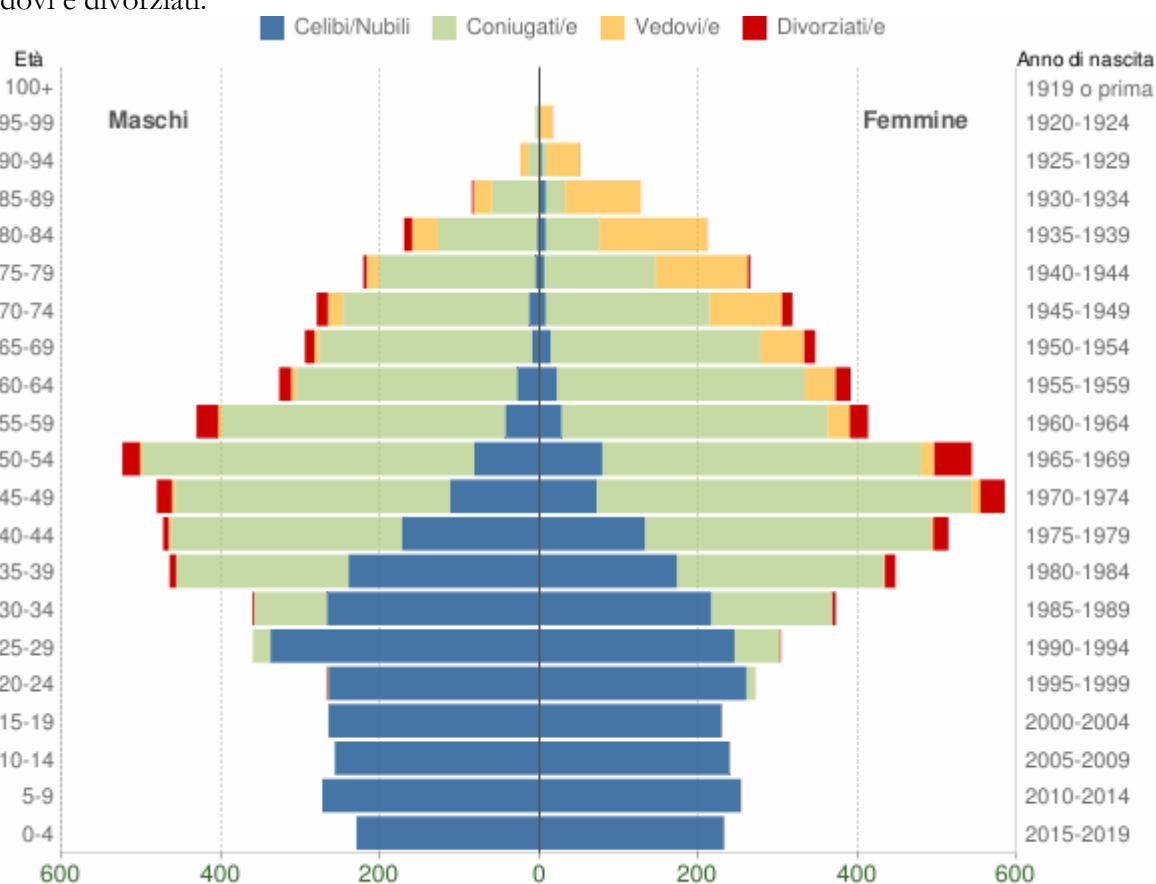
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TORTORETO (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Tortoreto per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019.

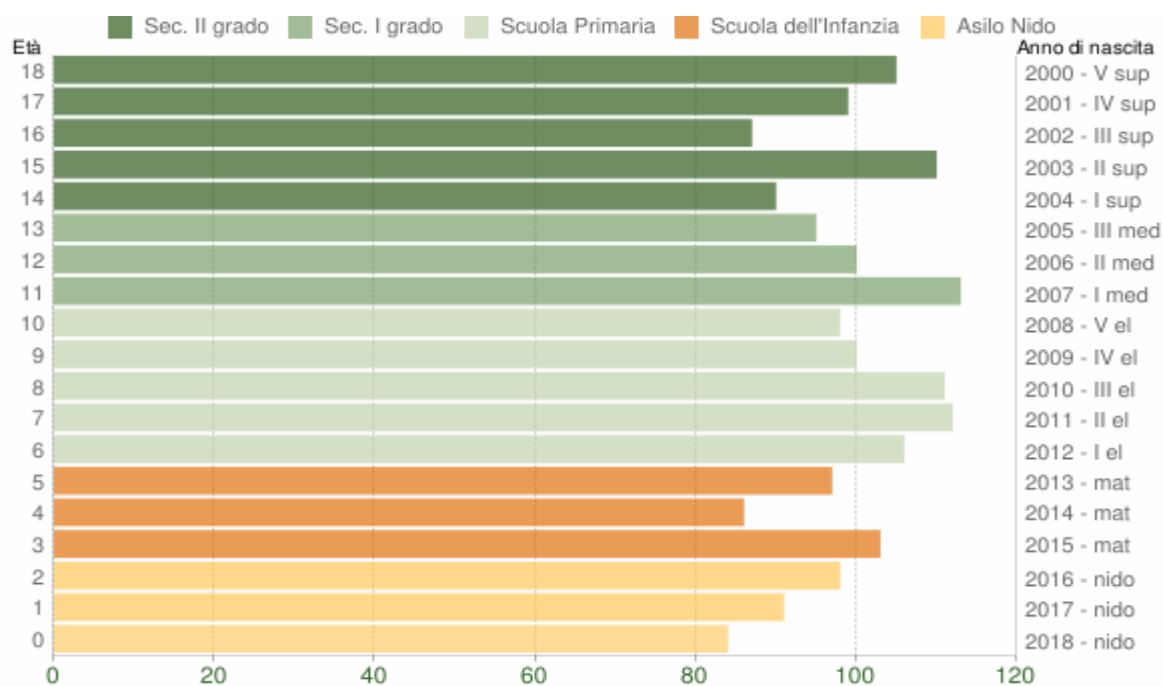
La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI TORTORETO (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

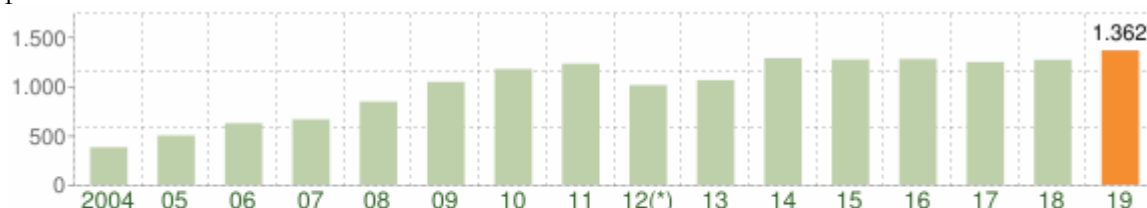
Distribuzione della popolazione di Tortoreto per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2019. Elaborazioni su dati ISTAT. Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2019/2020 le scuole di Tortoreto, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2019

COMUNE DI TORTORETO (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a Tortoreto al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



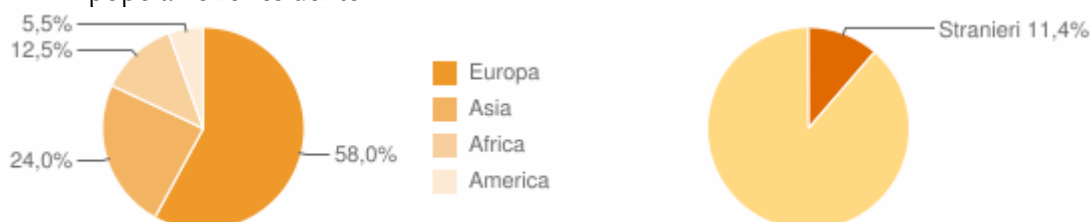
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI TORTORETO (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

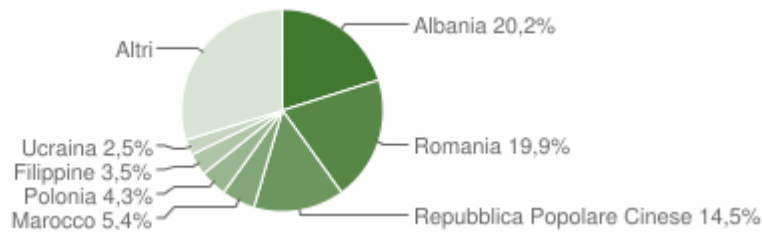
(\*) post-censimento

### Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Tortoreto al 1° gennaio 2019 sono 1.362 e rappresentano l'11,4% della popolazione residente.



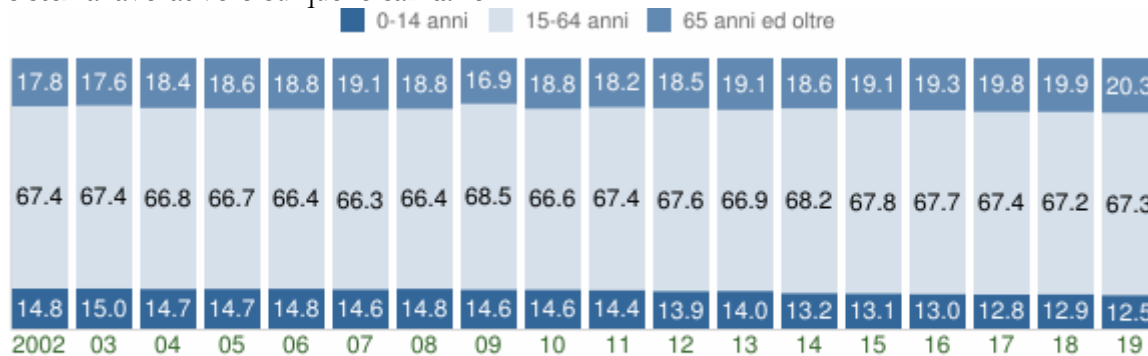
La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Albania con il 20,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (19,9%) e dalla Repubblica Popolare Cinese (14,5%).



## Struttura della popolazione dal 2002 al 2019

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI TORTORETO (TE) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Gli ultimi dati disponibili sono quelli del 2016.

Da essi si evince che il reddito medio dei residenti del Comune di Tortoreto è pari ad € 11.424,00 e risulta più basso rispetto al dato regionale (€ 11.955,00) e più alto rispetto a quello provinciale (€ 11.383,00).

La condizione socio economica delle famiglie può quindi essere considerata di medio livello.

Per quanto riguarda la **criminalità e la sicurezza del territorio** si dispone di dati relativi alla Provincia di Teramo che viene classificata al in 46 posizione calcolata sul numero di denunce ogni 100mila abitanti relativamente a dati che sono del 2018. Altre informazioni utili sono state reperite dal comunicato delle attività della Polizia di Stato di Teramo da marzo 2017 a marzo 2018 che hanno evidenziato anche nel 2018 un'indagine finalizzata alla verifica della sicurezza sugli scuolabus in uso ad una ditta per trasporto scolastico presso il Comune di Tortoreto i cui reati contestati sono stati: artt. 81 cpv, 110, 353, 356 e 61 nr. 9 del Codice Penale.

## Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è organizzata in n. 8 settori rispetto ai n. 9 settori del 2016 con invarianza della relativa spesa.

Ciascun settore è organizzato in Uffici. Al vertice di ogni settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Attualmente la struttura organizzativa di questo comune è riassunta nella tabella, riportata di seguito, oltre al Segretario Generale in convenzione con altro Comune :

ORGANIGRAMMA 2021 [Modalità di compatibilità] - Microsoft Word

| SECRETARIO GENERALE  |   |  |   |   |  |  |   |
|--|---|--|---|---|--|--|---|
| SETTORE N.1  | SETTORE N.2   | SETTORE N.3  | SETTORE N.4   | SETTORE N.5   | SETTORE N.6  | SETTORE N.7  | SETTORE N.8   |
| Affari Generali - Segreteria -<br>Notifiche - Sport - Sociale -<br>Materno Infantile - Pari<br>Opportunità - Politiche giovanili | Anagrafe - Stato Civile - Elettorale<br>Statistica -<br>Protocollo - U.R.P. - Polizia<br>Mortuaria e Lampade Votive | Polizia Locale<br>Gestione Mercato Settimanale       | Bilancio - Ragioneria - Economato<br>- Tributi - Recupero Crediti e<br>Riscossioni Coattive - Personale -<br>Informatizzazione - Farmacia -<br>Scolastico -<br>Trasporto Scolastico - Turismo -<br>Cultura - Agricoltura -<br>Contenzioso | Urbanistica - Patrimonio -<br>S.U.E.  | Ambiente - Protezione Civile -<br>Manutenzione di tutto il<br>Patrimonio Comunale - Autoparco<br>Magazzino Unico - Demanio -<br>Commercio - S.U.A.P. - Gestione<br>della Discarica | Lavori Pubblici -<br>Espropri - Appalti                | Lavori di straordinaria<br>manutenzione strade<br>ed edifici comunali |
| <b>Posizione Organizzativa</b>   |   |  |   |   |  |  |   |
| D3 - Funzionario Amministrativo<br>(Dott. Piero D'Altoabrandò)   | D - Istruttore Direttivo<br>Amministrativo<br>(Sig.ra Giovanna Piccioni)  | D - Ispettore di P.L.<br>(Dott.ssa Sabrina Polletta) | D - Istruttore Direttivo<br>Contabile Economico<br>(Dott.ssa Marina Marchegiani)  | D - Istruttore Direttivo Tecnico<br>(Arch. Massimo Di Domenico)               | D - Istruttore Direttivo Tecnico<br>(Sig. Paolo Zennò)   | D3 - Funzionario Tecnico<br>(Arch. Leo Di Febo)        | D - Istruttore Direttivo Tecnico<br>(Arch. Alessandra Nardi)          |
| D - Istruttore Direttivo<br>Amministrativo<br>(Salvi S.)   | C - Istruttore Amministrativo<br>(Leone)  | D - Ispettore di P.L.<br>(Di Gaspare)                | D - Istruttore Direttivo<br>Contabile Economico<br>(Di Pancrazio)   | D - Istruttore Direttivo Tecnico<br>(Incarico art. 110 D.Lgs. n.<br>267/2000) | C - Istruttore Tecnico<br>(Del Sasso)  | D - Istruttore Direttivo Amministrativo<br>(Tomassini) | C - Istruttore Tecnico<br>(Ronda)                                     |
| C - Istruttore Amministrativo<br>(Di Ferdinando)   | C - Istruttore Amministrativo<br>P.T. 50% (Carnelli)  | C - Agente di P.L.<br>(Cignelli) Vinicio             | C - Istruttore Tecnico  | D - Istruttore Direttivo Tecnico  | C - Istruttore Tecnico<br>(Gentile)  | D - Istruttore Direttivo Tecnico                       | C - Istruttore Amministrativo<br>P.T. 75% (Quinto A.)                 |
| <b>Cip 1 - Istruttore Amm. ex Staff<br/>(art. 90 D.lgs. 267/2000)</b>  | B3 - Collaboratore Amministrativo<br>(Cardinale)  | C - Agente di P.L.<br>(Roiagnoli M.)                 | C - Istruttore Contabile Economico<br>(Scarfani)  | C - Istruttore Amministrativo<br>(Salvi E.)                                   | C - Istruttore Amministrativo<br>(Clevatta F.)   | C - Istruttore Tecnico (Andriani N.)                   |   |
| C - Istruttore Educativo Socio-<br>Culturale (Cirielli)  | B - Esecutore Operativo<br>P.T. 69.44% L. 69/99<br>(Cipri)  | C - Agente di P.L.<br>(Cardinali)                    | C - Istruttore Amministrativo<br>(Etorris)  | C - Istruttore Tecnico<br>(Intellini)   | C - Istruttore Tecnico   |  |   |
| C - Istruttore Educativo Socio-<br>Culturale (Vigiani)   | A - Operatore Tecnico<br>(Di Gaetano)   | C - Agente di P.L.<br>(Di Carmine)                   | C - Istruttore Amministrativo<br>(Quinto)   |   | B3 - Collaboratore Tecnico<br>(D'Ascanio M.)   |  |   |
| C - Istruttore Educativo Socio-<br>Culturale (Fortini)   | A - Operatore Tecnico<br>(Calvaresi)  | C - Agente di P.L.<br>(Costetti M.)                  | C - Istruttore Contabile Economico<br>(D'Antonio)   |   | B3 - Collaboratore Tecnico<br>(Furcio A.)  |  |   |
| C - Istruttore Educativo Socio-<br>Culturale (Petrucchi)   |   | C - Agente di P.L.<br>(Di Giacomo)                   | C - Istruttore Contabile Economico<br>(Valentini)   |   | B3 - Collaboratore Tecnico   |  |   |
| C - Istruttore Educativo Socio-<br>Culturale (Quaranta)  |   | C - Agente di P.L.<br>(Di Gaetano Y.)                | C - Istruttore Amministrativo<br>(Fiorà)  |   | B3 - Collaboratore Tecnico   |  |   |
| C - Istruttore Educativo Socio-<br>Culturale (Vigiani)   |   | C - Agente di P.L.<br>(Di Giuseppe)                  | B - Esecutore Operativo<br>Specializzato (Di Donato)  |   | B - Esecutore Tecnico Specializzato<br>(Di Giacomo)  |  |   |
| B3 - Esecutore operativo<br>specializzato (Di Lorenzo)   |   |  | B - Esecutore Operativo<br>Specializzato (Andriani G.)  |   | B - Esecutore Tecnico Specializzato<br>(Calvaresi D.)  |  |   |
| A - Operatore Inserviente<br>(Franchi)   |   |  | A - Operatore Tecnico Generico<br>(Cudini)  |   | B - Esecutore Tecnico Specializzato<br>(De Domenico)   |  |   |
| A - Operatore Inserviente<br>(Di Federico)   |   |  |   |   | B - Esecutore operativo<br>Specializzato (Basici)  |  |   |

programma assunzioni 2020

## Processo di adozione del PTPC

Il processo di approvazione del PTPC del Comune è articolato come segue:

- esame preventivo del piano da parte della giunta;
- pubblicazione del piano sul sito internet allo scopo di raccogliere suggerimenti e/o proposte;
- esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

## Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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

Si riporta il catalogo dei principali processi gestiti a livello di Ente.

| Processo  |
|---|
| Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) |
| Concorso per l'assunzione di personale                                      |
| Concorso per la progressione in carriera del personale                      |
| Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     |
| Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    |
| Contrattazione decentrata integrativa                                       |
| Servizi di formazione del personale dipendente                              |
| Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         |
| Gestione del contenzioso  |
| Gestione del protocollo   |
| Organizzazione eventi culturali ricreativi                                  |
| Funzionamento degli organi collegiali                                       |
| Istruttoria delle deliberazioni   |
| Pubblicazione delle deliberazioni   |
| Accesso agli atti, accesso civico   |

|   |
|---|
| Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     |
| Gestione dell'archivio storico  |
| Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     |
| Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            |
| Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture |
| Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                |
| Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      |
| Verifica delle offerte anomale art. 97  |
| Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                                      |
| Proposta di aggiudicazione in base all'Offerta Economicamente più Vantaggiosa     |
| Programmazione dei lavori art. 21   |
| Programmazione di forniture e di servizi  |
| Accertamenti e verifiche dei tributi locali                                       |
| Accertamenti con adesione dei tributi locali                                      |
| Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)                   |
| Vigilanza sulla circolazione e la sosta   |
| Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa                    |
| Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                                     |



|   |
|---|
| Controlli sull'uso del territorio   |
| Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani  |
| Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti  |
| Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada                                |
| Gestione ordinaria delle entrate  |
| Gestione ordinaria delle spese di bilancio  |
| Adempimenti fiscali   |
| Stipendi del personale  |
| Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   |
| Manutenzione delle aree verdi   |
| Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  |
| Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche |
| Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    |
| Manutenzione e custodia del cimitero  |
| Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           |
| Manutenzione degli edifici scolastici   |
| Servizi di pubblica illuminazione   |
| Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            |

|   |
|---|
| Servizi di gestione impianti sportivi   |
| Servizi di gestione hardware e software                                       |
| Servizi di disaster recovery e backup   |
| Gestione del sito web   |
| Gestione delle Isole ecologiche   |
| Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                   |
| Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                |
| Permesso di costruire   |
| Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica    |
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                          |
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                         |
| Permesso di costruire convenzionato   |
| Sicurezza ed ordine pubblico  |
| Servizi di protezione civile  |
| Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   |
| Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         |
| Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) |

|  |
|--|
| Servizi per minori e famiglie                              |
| Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani        |
| Servizi per disabili                                       |
| Servizi per adulti in difficoltà                           |
| Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            |
| Gestione delle sepolture e dei loculi                      |
| Concessioni demaniali per tombe di famiglia                |
| Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico |
| Asilo nido   |
| Pratiche anagrafiche                                       |
| Certificazione anagrafiche                                 |
| Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio          |
| Rilascio documenti di identità                             |
| Rilascio di patrocini                                      |
| Consultazioni elettorali                                   |

### **Valutazione e trattamento del rischio**

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

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

### **Identificazione**

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

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

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

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

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

| <b>Processo</b>   | <b>Catalogo dei rischi principali</b>                                |
|---|--|
| Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   |
| Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   |
| Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| Contrattazione decentrata integrativa                                       | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| Servizi di formazione del personale dipendente                              | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte    |
| Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | Violazione delle norme per interesse di parte                        |
| Gestione del contenzioso  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            |
| Gestione del protocollo   | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                 |

|   |   |
|---|---|
| Organizzazione eventi culturali ricreativi  | Violazione delle norme per interesse di parte   |
| Funzionamento degli organi collegiali   | Violazione delle norme per interesse di parte   |
| Istruttoria delle deliberazioni   | Violazione delle norme procedurali  |
| Pubblicazione delle deliberazioni   | Violazione delle norme procedurali  |
| Accesso agli atti, accesso civico   | Violazione di norme per interesse/utilità   |
| Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     | Violazione di norme procedurali, anche interne  |
| Gestione dell'archivio storico  | Violazione di norme procedurali, anche interne  |
| Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | Violazione delle norme per interesse di parte   |
| Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" / mancata rotazione  |
| Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| Verifica delle offerte anomale art. 97  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                                      | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari           |
| Proposta di aggiudicazione in base all'Offerta Economicamente più Vantaggiosa     | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari           |
| Programmazione dei lavori art. 21   | Violazione delle norme procedurali  |
| Programmazione di forniture e di servizi  | Violazione delle norme procedurali  |

|   |   |
|---|---|
| Accertamenti e verifiche dei tributi locali   | Omessa verifica per interesse di parte  |
| Accertamenti con adesione dei tributi locali  | Omessa verifica per interesse di parte  |
| Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)                               | Omessa verifica per interesse di parte  |
| Vigilanza sulla circolazione e la sosta   | Omessa verifica per interesse di parte  |
| Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa                                | Omessa verifica per interesse di parte  |
| Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti   | Omessa verifica per interesse di parte  |
| Controlli sull'uso del territorio   | Omessa verifica per interesse di parte  |
| Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani  | Omessa verifica per interesse di parte  |
| Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada                                | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| Gestione ordinaria delle entrate  | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| Adempimenti fiscali   | Violazione di norme   |
| Stipendi del personale  | Violazione di norme   |
| Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | Violazione di norme   |
| Manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |
| Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   |

|  |  |
|--|--|
| Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| Manutenzione e custodia del cimitero                                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente        | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| Manutenzione degli edifici scolastici                                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| Servizi di pubblica illuminazione  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            |
| Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| Servizi di gestione impianti sportivi                                      | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            |
| Servizi di gestione hardware e software                                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| Servizi di disaster recovery e backup                                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| Gestione del sito web  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            |
| Gestione delle Isole ecologiche  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                  |
| Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                         |
| Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                         |
| Permesso di costruire  | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |

|   |   |
|---|---|
| Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica    | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  |
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                          | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                    |
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                         | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                    |
| Permesso di costruire convenzionato   | Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                        |
| Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   |
| Sicurezza ed ordine pubblico  | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  |
| Servizi di protezione civile  | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   |
| Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |
| Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| Servizi per minori e famiglie   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani                           | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| Servizi per disabili  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| Servizi per adulti in difficoltà  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| Servizi di integrazione dei cittadini stranieri                               | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| Gestione delle sepolture e dei loculi   | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario  |



|  |   |
|--|---|
| Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   |
| Asilo nido   | Violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte   |
| Pratiche anagrafiche                                       | Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario |
| Certificazioni anagrafiche                                 | Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario |
| Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio          | Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario |
| Rilascio di documenti di identità                          | Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario |
| Rilascio di patrocini                                      | Violazione delle norme per interesse di parte   |
| Consultazioni elettorali                                   | Violazione delle norme per interesse di parte   |
| Gestione dell'elettorato                                   | Violazione delle norme per interesse di parte   |

## **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

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

### **Fattori abilitanti**

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti:

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;

- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- ✓ scegliere l'approccio valutativo;
- ✓ individuare i criteri di valutazione;
- ✓ rilevare i dati e le informazioni;
- ✓ formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

Gli indicatori utilizzati sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

### Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni

## Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale:

| <b>Livello di Rischio</b> | <b>Sigla corrispondente</b> |
|---------------------------|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo       | N                           |
| Rischio molto basso       | B-                          |
| Rischio basso             | B                           |
| Rischio moderato          | M                           |
| Rischio alto              | A                           |
| Rischio molto alto        | A+                          |
| Rischio altissimo         | A++                         |

## **La ponderazione**

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

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

- 1) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2) prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

## **Trattamento del rischio**

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

4) Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

5) Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

6) le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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

## **Individuazione delle misure**

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

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

Le misure da applicare sono sia "generali" che come "specifiche":

- controllo;

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

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

### **Programmazione delle misure**

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

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

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, provvede alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

### **Formazione in tema di anticorruzione**

Il PNA prevede che le P.A. programmino adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- un livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- un livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti e dirigenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Per questo Comune si può affermare che le suddette attività vengono annualmente predisposte con corsi on-line al fine di rendere più agevole la partecipazione del personale cercando così di non arrecare disservizi alle quotidiane attività.

### **Codice di comportamento**

In attuazione del comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, il Comune sta elaborando un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio nucleo di valutazione".

Questo ente comunque dispone già di un proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 03.09.2014.

### **Altre iniziative**

#### **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

Il Comune intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della

corruzione mediante la tutela anticipata, pur risentendo e di una dotazione organica in cui non esistono figure professionali perfettamente fungibili in tutti i settori.

Comunque, la struttura organizzativa dell'Ente, è già stata oggetto di rimodulazione durante l'anno 2018 con la creazione di un ulteriore settore denominato "Lavori di straordinaria manutenzione di strade ed edifici comunali", senza ulteriori oneri per l'attribuzione della indennità di posizione rispetto a quella complessivamente determinata durante l'anno 2016 ed è stato previsto lo spostamento di alcuni servizi tra i vari Settori con conseguenziale modifica dei Responsabili del Procedimento.

Letti gli indirizzi contenuti nel PNA 2019 in merito alla **rotazione ordinaria**, si ritiene di dover dettare le seguenti misure organizzative alternative al rispetto delle quali i Responsabili dovranno quanto più possibile attenersi, nella programmazione delle attività dei settori e nella assegnazione degli incarichi al personale dipendente:

- nelle aree maggiormente esposte, attraverso la previsione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- mediante applicazione del meccanismo cd della "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidare a soggetti diversi la gestione di specifiche fasi dei procedimenti quali:
  - a) svolgimento di istruttorie tecniche ed accertamenti,
  - b) adozione delle proposte di decisioni,
  - c) attuazione delle decisioni prese,
  - d) verifiche sulla attuazione dei provvedimenti;
- adottare, quale criterio generale, la doppia sottoscrizione degli atti amministrativi da parte del responsabile del procedimento e del soggetto competente alla adozione del provvedimento finale;
- programmare, all'interno di ogni servizio, una rotazione funzionale mediante la periodica modifica dei compiti e della responsabilità assegnata al personale dipendente ed una diversa attribuzione delle pratiche trattate;
- implementare l'utilizzo della collaborazione del personale assegnato ai diversi settori organizzativi anche utilizzando lo strumento della collaborazione dei gruppi di lavoro.

**La rotazione straordinaria** è disciplinata dall'articolo 16, comma 1. lett. 1 quater del D.Lgs. 165 del 2001 e s.m.i, il quale attribuisce ai dirigenti il compito di procedere alla rotazione del personale dipendente loro assegnato ed operante nelle aree esposte a rischio corruzione, nel caso di procedimenti penali riferibili a condotte di natura corruttiva.

L'Autorità, con il PNA 2019, raccomanda alle pubbliche amministrazioni la applicazione della misura della rotazione straordinaria nel caso di avvio a carico dei dipendenti e dirigenti dell'ente di procedimenti penali, avendo riscontrato la tendenza alla non applicazione della rotazione motivata dalle criticità organizzative, più volte citate ad esempio quando la rotazione debba riguardare le figure dirigenziali e derivanti dalla esiguità della presenza in organico dei dirigenti.

L'Autorità ha adottato in merito Linee guida specifiche relative all'istituto della rotazione straordinaria con deliberazione n. 215 del 2019 alle quali si rimanda. In ogni caso è stato precisato l'oggetto dell'esercizio del potere di vigilanza da parte della Autorità stessa rispetto alle prescrizioni procedurali e misure organizzative da disporsi con i piani di prevenzione delle singole amministrazioni.

Ciò che la amministrazione deve necessariamente effettuare è la valutazione della condotta del dipendente che ha dato origine al procedimento disciplinare o penale.

### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Attualmente in tutti i contratti dell'Ente, in particolare quelli d'appalto, è stato escluso il ricorso all'arbitrato.

### **Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente darà piena applicazione alla già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Saranno ulteriormente intraprese iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente procederà con l'applicazione della disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

### **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli pertanto la misura da attuare per scongiurare detto rischio è che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

### **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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

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

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

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

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

### **Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

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 disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione

pubblica.

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

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il Comune ha conferito incarico per l'istituzione di una piattaforma informatica pensata in modo specifico per il whistleblowing. L'accesso alla piattaforma è reso disponibile sulla home page del sito istituzionale.

-

### **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsto dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti sarà attivato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa e contabile.

### **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

L'attività di monitoraggio è strettamente collegata al controllo di regolarità amministrativa e contabile. In tale sede verrà operato a campione anche il controllo relativo alle attività a più elevato rischio corruzione e agli ulteriori processi individuati quali ulteriori dal presente piano.

### **Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA).**

Il Comune ha individuato nel Responsabile del Procedimento all'interno del Settore n. 4, il dipendente E. C., il soggetto (RASA) responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di cui al d.l. 179/2012.

### **Le misure ulteriori di prevenzione del rischio.**

Le misure di prevenzione del rischio sono definite come segue:

- Misure riguardanti tutto il personale
- Misure trasversali



### Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, 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:

- e) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- f) 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;
- g) 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, 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, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

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 direzione di strutture organizzative deputate 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.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs.165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

## 7.2 Misure trasversali

Le misure trasversali saranno attuate con le modalità di cui alla successiva scheda:

| OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI |    |                           |
|-------------------------------------|----|---------------------------|
|                                     | n. | Eventuali misure adottate |

|   |  |  |
|---|--|--|
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili <b>interferenze</b> con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013) |  |  |
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a <b>collaborazioni</b> , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)  |  |  |
| n. dipendenti in part time < 50%  |  |  |
| n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni   |  |  |

#### CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE

|  |  |  |
|--|--|--|
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili <b>conflitti di interessi in determinate procedure amministrative</b> (articoli 6, comma 2 e 7)  |  |  |
| casi di richiesta di <b>astensione</b> dalla partecipazione o stipula di <b>contratti, da parte di dipendenti</b> (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)  |  |  |
| Eventuali <b>segnalazioni</b> dei dipendenti di <b>rimostranze</b> , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013) |  |  |

#### ROTAZIONE

|  |               |   |
|--|---------------|---|
|  | n. interventi | Motivi della mancata adozione di provvedimenti di rotazione / Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa |
| Eventuali provvedimenti di <b>rotazione</b> del personale o redistribuzione di attività procedimentali |               |   |

#### NOMINA DI COMMISSIONI

|   | n. provvedimenti di nomina di | n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità | n. contestazioni / rilievi | n. eventuali revoche |
|---|-------------------------------|--|----------------------------|----------------------|
| commissioni per l'assunzione di personale                               |                               |  |                            |                      |
| n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici |                               |  |                            |                      |

#### MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

|  | numero | Tipo di provvedimento | eventuali misure adottate |
|--|--------|-----------------------|---------------------------|
| <b>Segnalazioni</b> per mancato rispetto dei tempi |        |                       |                           |
| n. richieste di <b>indennizzo</b> da ritardo       |        |                       |                           |
| n. richieste di <b>danno</b> da ritardo            |        |                       |                           |
| n. interventi di <b>commissari ad acta</b>         |        |                       |                           |
| Eventuali altre <b>criticità</b> da segnalare      |        |                       |                           |

| FORMAZIONE                      |  |   |                        |
|---------------------------------|--|---|------------------------|
|                                 | n. dip. soggetti all'obbligo formativo | n. dip. che hanno partecipato alla formazione | Eventuali osservazioni |
| <b>formazione</b> per personale |  |   |                        |

| PROCEDIMENTI SANZIONATORI   |  |  |
|---|--|--|
| procedimenti disciplinari avviati e <b>sanzioni</b> comminate   |  |  |
| <b>segnalazioni</b> di <b>illeciti</b> ricevute   |  |  |
| eventuali <b>criticità</b> riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione |  |  |
| Eventuali proposte di aggiornamento del piano   |  |  |

## Sezione Amministrazione Trasparente ed Accesso Civico

Il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

La complessità della norma e delle successive linee guide dell'ANAC emanate il 29.12.2016 esigono uno studio approfondito di vari istituti e quindi dovranno essere espletate ulteriori azioni a supporto degli stessi che sono:

- *l'istituto dell'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente;*
- *l'accesso documentale ex art. 22 e segg. Della legge 241/90 che permane ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede la sussistenza di un interesse giuridicamente rilevante;*
- *l'amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;*
- *l'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale in virtù del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.*

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione” che contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei relativi Responsabili e della tempistica da rispettare.

### Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Le linee guida pubblicate il 29/12/2016 sono state formate a seguito di consultazione pubblica. Si ricorda che:

- Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e segg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.

- Con l’emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l’accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.

- Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l’accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”.

- Resta ferma ed autonoma la disciplina dell’accesso agli atti di gara, come specificatamente regolamentata dall’art. 53 del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016.

Con la nuova definizione, l’accesso civico generalizzato si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all’amministrazione trasparente poiché basta un’istanza senza motivazione e non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

Dal punto di vista organizzativo l’ANAC suggerisce che le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione e pertanto, durante l’anno 2018 è stato approvato apposito regolamento Comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato.

Restano comunque i seguenti limiti:

- non è ammissibile una richiesta esplorativa volta semplicemente a scoprire di quali informazioni l’amministrazione dispone;

- le richieste non devono essere generiche ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione, con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto;

- non è ammissibile la richiesta di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare il buon funzionamento dell’amministrazione

### **Gli altri diritti di accesso**

In questo contesto di riforma “continua e permanente” della PA rimangono ancora **applicabili** i seguenti istituti:

**Il diritto di accesso del consigliere comunale**, previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”: Art. 43 - Diritti dei consiglieri: *“I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all’espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge”* seppure mitigato a seguito delle prescrizioni dalle ultime pronunce del Consiglio di Stato.

**Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica**, previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”: Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti: *Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile”*

**Accesso dell’avvocato ai dati della PA per le indagini difensive**, previsto dal Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione: *“Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l’istanza deve essere rivolta all’amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente. In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l’accesso venga ordinato dal GIP.”;*

**Accesso ambientale**, previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull’accesso del pubblico all’informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all’informazione ambientale su richiesta: *“Si intende “informazione ambientale”: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato*

*degli elementi dell'ambiente”.*

**Accesso sugli appalti**, previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza: *“Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti”;*

**Il diritto di accesso e riservatezza dei dati personali**, con la previsione, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, dello strumento della notifica ai controinteressati, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute. Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

Il d.lgs. numero 97/2016, che ha modificato sia la “legge anticorruzione” che il “decreto trasparenza”, è stato definito, “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, - “la norma per la libertà di informazione”.

### **Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall'ANAC.

### **Organizzazione**

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente” per cui la pubblicazione viene rimessa ad ogni Responsabile secondo gli atti di rispettiva competenza.

### **Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Di seguito si evidenziano nell'Allegato gli obblighi di pubblicazione con l'indicazione del Responsabile della pubblicazione del dato che laddove ne ricorra la necessità potranno essere oggetto di modifica.