

Comune di Pescosolido

Piano triennale di prevenzione della
corruzione e per la trasparenza
2020 - 2022

Premessa. Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC.

A seguito di criticità rilevate nella verifica della sostenibilità del sistema di prevenzione della corruzione nei Comuni di minori dimensioni, l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione potuto constatare che la difficoltà di adottare ogni anno, un nuovo Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, revisionato in ogni sua parte. Sulla questione l'Autorità recentemente, con il comunicato del Presidente del 16 marzo 2018, nel ribadire l'obbligatorietà dell'adozione, alla scadenza prevista del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio, ha dato facoltà ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, di provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.

In dettaglio, l'ANAC nel PNA 2018 ha stabilito che, in ragione delle difficoltà organizzative, dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, l'organo di indirizzo politico possa adottare un provvedimento di conferma del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato per l'anno precedente. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano.

Nel caso specifico del Comune di Pescosolido (Comune di appena di appena n.1517 abitanti), nel corso dell'anno 2019, ci si è avvalsi della facoltà consentita dal PNA di riconfermare – sia pure in parte – il precedente PPCT 2018 (salva l'appendice di aggiornamento approvata con deliberazione di Giunta comunale n. ... del ...).

Per il triennio 2020 – 2022, sulla scorta dell'esperienza maturata nel corso degli ultimi anni, appare opportuno apportare al documento in esame una rivisitazione sistematica, sia per quanto attiene alla mappatura dei processi, che per quanto riguarda la descrizione delle misure.

In particolare, per quanto concerne la trasparenza, che può definirsi la prima fondamentale misura di prevenzione della corruzione, nell'apposita sezione di approfondimento, con riguardo, in particolare alle semplificazioni introdotte dal PNA 2018 per i piccoli Comuni e, segnatamente, per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

CAP. 1°- I PROTAGONISTI DELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione .

Tutti gli organi comunali concorrono al sistema di prevenzione della corruzione, ciascuno nel ruolo rivestito.

Il Consiglio comunale è stato eletto nelle recenti consultazioni amministrative del 27 maggio 2019.

La funzione fondamentale di indirizzo e controllo, anche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, viene svolto in primo luogo dagli organi di indirizzo politico, la Giunta ed il Consiglio comunale. Il Consiglio comunale esprime la sua funzione nell'ambito della generale programmazione delle attività dell'Ente locale, che trova la sua sintesi nell'approvazione di Documento unico di programmazione (DUP), di cui anche il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è parte. La Giunta comunale, presieduta dal Sindaco, è l'organo che approva il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, formula le direttive e le linee strategiche dell'attività di prevenzione della corruzione.

Gli organi di indirizzo politico amministrativo nel Comune di Pescosolido sono:

Il **Sindaco** dott. Donato Enrico Bellisario, eletto alla carica nelle elezioni amministrative il 27/5/2019.

Giunta comunale.

La Giunta comunale, presieduta dal Sindaco, composta dagli Assessori Baldesarra Silvia e Prospero Pasquale. L'Assessore Baldesarra riveste anche la delega di Vicesindaco.

Consiglio comunale

Risulta così composto:

i Consiglieri:

Bellisario Donato Enrico – Sindaco e Presidente del Consiglio

Baldesarra Silvia

Prospero Pasquale

Neri Enrico

De Gasperis Giuseppe

Sperduti Carlo

Lucci Rossella

Guglietti Valeria

Reale Silvio

Sarrecchia Cristian

Sarrecchia Alessandro.

1.2 Segretario comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Segretario comunale del Comune di Pescosolido è in convenzione con il Comune di Boville Ernica, Ente capofila. L'attuale Segretario Generale titolare della sede convenzionata è la Dott.ssa Brunella Iannettone, nominata con decreto del Sindaco del Comune capofila n.7 del 27/8/2018, con decorrenza 24/09/2018. In accordo con quanto previsto dalla l. n.190/2012, il Segretario generale riveste in entrambi gli Enti il ruolo di RPCT ed è stata nominata in tale veste con decreto del Sindaco del Comune di Pescosolido n.3 del 2/1/2019 ed è stata riconfermata quale Segretario comunale e RPCT anche dal Sindaco in carica.

Responsabili di Servizio

Nell'ambito della struttura burocratica dell'Ente, sono referenti per l'anticorruzione, ognuno per quanto concerne la propria area di competenza, i tre Responsabili di Servizio:

Donato Enrico Bellisario	Sindaco e Responsabile del Servizio Urbanistica;
Dott. Donato Prospero Servizio Tributi e	Responsabile del Servizio Amministrativo, del
Rag. Anna Giovanna D'Ambrosio	Responsabile del Servizio Finanziario

Fino al 31/12/2019, era l'Ing. Luigi Colaiacovo a rivestire il ruolo di Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e tutela ambientale. Attualmente, essendo scaduto il contratto, il Comune sta programmando l'attività di assunzione per la copertura del posto, anche se con contratto a tempo determinato e parziale, in considerazione delle difficoltà economiche dell'Ente.

I responsabili del Servizio rivestono il ruolo di referenti per l'attività di prevenzione della corruzione, per quanto attiene ai seguenti profili:

- attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, della misura della trasparenza nell'attività di propria competenza;
- diffusione della conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e vigilanza sul rispetto delle procedure anche da parte dei dipendenti assegnati al servizio;
- obbligo di collaborazione nei confronti del Segretario Generale nel suo ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella trasmissione di tutte le informazioni necessarie ad un'efficace attività di prevenzione, nonché nella eventuale proposta di misure.

1.3 Individuazione del RASA – Responsabile Anagrafe della stazione appaltante.

Si conferma in questa appendice di aggiornamento che il RASA , ossia il Responsabile dell'aggiornamento dell'anagrafe della stazione appaltante è il dott. Donato Prospero.

1.4 Servizi associati all'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno.

Il Comune di Pescosolido rientra nei Comuni associati all'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno, con sede in Broccostella.

(Pescosolido, Posta Fibreno, Fontechiari, Broccostella, Campoli Appennino). In adeguamento agli obblighi di legge, alcune fondamentali funzioni sono svolte in forma associata dall'Unione:

Servizio Polizia locale

Protezione civile

Manutenzione strade e pubblica illuminazione

Organizzazione e gestione dei servizi scolastici

Fanno capo alla gestione associata anche i seguenti servizi:

Centrale Unica di committenza e Piattaforma telematica per la gestione delle gare di appalto

Nucleo di valutazione

Adeguamento Privacy

CAP. 2° LA GESTIONE DEL RISCHIO

2.1. Analisi del contesto.

L'analisi del contesto è la fase preliminare al trattamento del rischio ed implica uno studio delle peculiari condizioni in cui l'Ente opera, sia con riguardo alle dinamiche del territorio in cui opera sia con riguardo alle caratteristiche interne proprie strutturali dell'organizzazione.

2.2 Contesto esterno.

Il Comune di Pescosolido è un comune in Provincia di Frosinone con popolazione di n. 1517 abitanti (dati al 31.12.2019).

Il paese si trova a 630 m. sul livello del mare ed è alle pendici degli Appennini. Si estende tra la Valle del Liri e la Valle di Comino ed è affiancato sulla piana di Sora dai fianchi delle montagne del Parco Nazionale d'Abruzzo. Confina a nord con il Comune di Villavallelonga (AQ), a sud con il Comune di Sora (FR), a est con il Comune di Campoli Appennino (FR) ed ad ovest con il Comune di Balsorano (AQ).

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

Da quanto emerge dall'indice della criminalità nazionale elaborato dal quotidiano economico Sole 24 Ore (ottobre 2019) la Provincia di Frosinone è l'undicesima provincia più sicura d'Italia, la prima nel Lazio, per quanto riguarda Per furti, rapine e violenze sessuali è tra quelle a minor incidenza, dove cioè non si registra un particolare livello di criticità. Di contro, però, per tre tipi di reato, vale a dire usura, associazione a delinquere e riciclaggio di denaro, la situazione non è la stessa. È meno rosea. Uno studio che analizza il numero delle denunce arrivate alle forze dell'ordine nel 2018 in rapporto al numero di abitanti dei singoli territori. Nella classifica generale, stilata esaminando diciotto indicatori di riferimento e da leggere al contrario, la Ciociaria si piazza al 96° posto su 106 province, con un totale di 12.187 denunce presentate, una media di 2.491,8 ogni 100mila cittadini. Nel dettaglio il risultato migliore è stato riscontrato nella lotta ai furti con strappo: 25 in un anno, 5,1 di media, e 85esima posizione. Due gradini più in basso, invece per le violenze sessuali: 26 segnalazioni. Meno di mille, 943, invece, sono stati i furti in casa, che collocano la provincia ottantatreesima. Stesso piazzamento per il capitolo rapine (se ne sono contate 76). Qualche scalino della graduatoria viene poi perso per i colpi con destrezza, le incursioni nei negozi e per le auto rubate: la Ciociaria è, rispettivamente, 77esima (302 casi), 75esima (413) e 72esima (195). Scende poi alla casella 65 per le estorsioni (66 denunce sporte) e alla 54 per le truffe e le frodi informatiche (1.433 casi). A incidere sulla fotografia complessiva, però, sono i reati che inseriscono la Ciociaria nella prima parte dell'elenco, quella cioè che man mano che si risale evidenzia numeri non positivi. Per la provincia frusinate il podio dei dati negativi è costituito, in ordine, da usura (16esimo posto), (0,6 ogni 100mila abitanti), associazione per delinquere (33esimo, con una media di 0,8) e riciclaggio di denaro (42esimo, 2,2 di media). Per gli incendi (38) e i tentati omicidi (8) si attesta, invece, quarantaquattresima e quarantaseiesima. Resta poi la piaga della droga, 300 denunce e Ciociaria quasi a metà della lista. «Emerge che la provincia è un territorio abbastanza tranquillo per quanto riguarda la criminalità - spiega il consigliere comunale Danilo Magliocchetti -. Due tipologie di reato, però, devono indurre a precise riflessioni e quindi ad aumentare la soglia di attenzione». Il dato assoluto sull'usura, aggiunge, «non può tranquillizzare nessuno».

Nello specifico, il territorio dell'ente, posto geograficamente in posizione estremamente marginale rispetto ai grandi agglomerati urbani, non risente di evidenti condizionamenti camorristici. Peraltro il tessuto economico, costituito in prevalenza da attività agricole, di allevamento e di attività imprenditoriali di modeste dimensioni, mal si presta a tale tipo di

influenze. Non risulta la presenza di organizzazioni malavitose di altro tipo, né di significative operazioni di polizia.

2.2 Contesto interno

A seguito dell'ultima consultazione elettorale del maggio 2019, è stato rinnovato il Consiglio comunale ed eletto il nuovo Sindaco e ci si riporta alla descrizione della compagine politico – amministrativa a quanto già illustrato nel Cap. 1°.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita da ultimo con deliberazione di G.C n. 57 del 22.11.2016. La struttura è ripartita in Servizi.

Al vertice dei Servizi si hanno attualmente n. 3 Responsabili: n. 4 posizioni organizzative, di cui una è un 110 co, 1 e l'altra un dipendente a tempo indeterminato, ed il Sindaco, in quanto l'Ente, che ha una popolazione inferiore a 5000 abitanti, si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 53 della L. n. 388/2000, come modificato dall'art. 29 della L. n.448/2001, di attribuire a componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di uffici e servizi ed il potere di adottare atti di natura tecnica gestionale.

La dotazione organica effettiva consta attualmente di n.10 dipendenti, di cui n.6 a tempo pieno e n.6 a tempo parziale. La dotazione organica è stata da ultimo riapprovata con deliberazione di Giunta comunale n.67 del 25/11/2019; n.1 dipendente part time è in distacco presso l'Unione.

La situazione finanziaria dell'Ente. La deliberazione di "predissesto".

L'analisi del contesto risulterebbe senza un brevissimo cenno alla difficile situazione finanziaria in cui versa il Comune. La vita amministrativa del Comune di Pescosolido è stata significativamente segnata nel corso del 2019 dall'accertamento, a seguito di alcuni rilievi della Corte dei Conti, di un cospicuo disavanzo di amministrazione nel rendiconto 2018, che ha costretto il Comune a ricorrere alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art.243 bis del d. lgs. n.267/2000.

2.3 - Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi del dell'art 33-ter del D.L.n. 179/2012, convertito con modificazioni con la L.n.221/2012.

Presso il Comune di Pescosolido con Decreto del Sindaco n.6 dell'11 gennaio 2018 è stato nominato Responsabile RASA il dipendente Dott. Donato Prospero.

La composizione sia degli organi di indirizzo politico, sia della struttura organizzativa è più ampiamente descritta nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Il personale del comune non è stato oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012. Non sono in corso procedimenti disciplinari né procedimenti per responsabilità amministrativa e/o contabile, o ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, non sono stati segnalati illeciti.

2.4 - Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste in un esame dell'attività dell'Ente svolta al fine di identificare le aree che, per la loro peculiare natura, risultino potenzialmente esposte al rischio di attività corruttive. Il processo è un'intesa come sequenza di attività collegate ed interagenti tra loro e non sempre si sovrappone necessariamente al concetto di procedimento. Di seguito si riporta l'esito di una prima schematica mappatura dei processi.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	AMMINISTRATIVA	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	N.P.	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non resistere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o diffidamento o rifiuto	AMMINISTRATIVA	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AMMINISTRATIVA	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AMMINISTRATIVA	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	AMMINISTRATIVA	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	TUTTE LE AREE	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTE LE AREE	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TECNICO	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTE LE AREE	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento adesione e pagamento da parte del contribuente	AMMINISTRATIVA	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	AMMINISTRATIVA	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica		URBANISTICA - POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AMMINISTRATIVA	omessa verifica per interesse di parte

n.	n. n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme	
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme	
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	violazione di norme	
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICO LL PP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICO LL PP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICO LL PP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICO LL PP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	TECNICO LL PP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	TECNICO LL PP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	TECNICO LL PP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n. na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	NP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	URBANISTICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	TECNICO LL PP	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	URBANISTICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	URBANISTICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	URBANISTICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	URBANISTICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	URBANISTICA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione dei canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	n. na.	Area di rischio (PNA 2015, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AMMINISTRATIVA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AMMINISTRATIVA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	POLIZIA LOCALE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame del curriculum sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	SINDACO	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rijetto della domanda	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	AMMINISTRATIVA	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	n. na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	NP	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	NP	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	POLIZIA LOCALE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	n.a.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
98	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	AMMINISTRATIVA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte

CAP.3° - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio di corruzione. Le misure di prevenzione della corruzione.

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, amministrazioni e enti non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

Di seguito si elencano le misure di carattere generale che l'Ente intende riproporre perché ritenute efficaci, tali cioè da incidere sul sistema complessivo della prevenzione, e, nel contempo, sostenibili. La sostenibilità in questo caso è legata anche alle dimensioni organizzative ed alle scarse disponibilità finanziarie dell'Ente, circostanza questa che incide inevitabilmente sulla possibile, concreta attuazione della misura. Così è, ad esempio, per quanto concerne, la misura della rotazione del personale. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Tuttavia Il Comune di Pescosolido è un ente di piccole dimensioni, inferiore a 10000 abitanti, privo di dirigenza e dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative, ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999 e la dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione e non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

3.1 - – Misure per la prevenzione del rischio. La trasparenza (Misura 1) .

La trasparenza è la misura cardine dell'intero sistema dell'anticorruzione. L'art.1 del d. lgs. n.33/2013, così come innovato dal d. lgs. n.97/2016, così la definisce:

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

Le prescrizioni sulla trasparenza si attuano principalmente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposta sezione “Amministrazione Trasparente” e in conformità all'Allegato A del citato decreto, degli atti e delle informazioni richieste dalla normativa in materia.

La pubblicazione risponde all'esigenza di soddisfare il diritto dei cittadini di conoscere le modalità di esercizio delle funzioni pubbliche da parte del Comune per consentire l'esercizio del controllo sociale, sensibilizzare le istituzioni sui bisogni dei cittadini, disvelare eventuali aree di rischio di corruzione. L'Accessibilità e la trasparenza

costituiscono la prima forma di abbattimento del rischio di cattiva amministrazione, attraverso il controllo sociale

Nella "home page" del sito comunale è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web.

I Responsabili dei Servizi costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono inoltre responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento, a seguito di variazione del medesimo e provvedono alla pubblicazione avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati, individuati tra i dipendenti assegnati. Essi devono curare che le informazioni ed i documenti pubblicati rispondano ai requisiti di:

Integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

Completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

Tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

Semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

Conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

Accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

L'OIV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Piano della Trasparenza. Forme di semplificazione della pubblicazioni obbligatorie ai sensi del d. lgs. n.33/2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, nel prevedere alcune peculiari misure in favore degli enti di minori dimensioni, consente in questi Enti di interpretare il concetto di tempestività delle pubblicazioni con maggiore flessibilità, in considerazione delle criticità che i piccoli Comuni - soprattutto quelli di dimensioni inferiori ai 5.000 abitanti - riscontrano nell'adempiere all'insieme dei numerosi obblighi burocratici a causa delle

scarse risorse a disposizione, di natura non solo finanziaria ma anche e soprattutto organizzativa.

Nello specifico, in considerazione delle criticità manifestate dai rappresentanti delle istituzioni, nei piccoli comuni, anche nella rilevazione condotta dalla Conferenza Stato-Città ed Autonomie locali, l'Autorità ritiene, nelle more dell'auspicato intervento legislativo, di poter indicare, esclusivamente per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati di seguito.

In un'ottica di sostenibilità delle misure, dal corrente anno 2019, gli Uffici potranno curare la pubblicazione dei documenti secondo le modalità semplificate suggerite dall'ANAC, avendo cura di trasmetterli con tempestività, soprattutto per quelle categorie di atti la cui pubblicazione, per la natura stessa degli atti, dovrà essere immediata (si pensi, ad esempio, alle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità ad assumere un incarico).

Tali modalità semplificate si possono riassumere come segue:

- **Pubblicazione tramite "link" all'Albo Pretorio.** L'ANAC ha confermato l'orientamento già espresso secondo cui il ricorso al link tra l'albo pretorio on line e la sezione "Amministrazione trasparente" non può che avvenire con opportune cautele, considerate le differenze funzionali ed organizzative delle due sezioni del sito. Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, è necessario che il collegamento si riferisca direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente". Ha infatti precisato l'ANAC che non può considerarsi assolto l'obbligo qualora il link conduca alla pagina iniziale dell'albo pretorio in quanto gli interessati non sarebbero messi in condizione di avere un'immediata fruibilità del dato.
- **Pubblicazione tramite collegamento ipertestuale.** La possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili è sancita dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013. Sul tema, è opportuno valorizzare, anche sotto questo ulteriore profilo, la partecipazione del Comune di Pescosolido all'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno, dotato di un proprio sito, <http://www.unionelacernofibreno.it/>, per tutte le pubblicazioni obbligatorie ricadenti nell'ambito della gestione convenzionata.
- **Tempestività delle pubblicazioni.** L'ANAC ha dato facoltà ai piccoli comuni di interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. Tale facoltà riguarda ovviamente solo gli obblighi per i quali la legge non prescriveva un termine esatto di pubblicazione; in tali casi, si conferma infatti l'obbligo di pubblicare i documenti nel termine prescritto.
- **Pubblicazione degli atti in materia di contratti ed acquisti di beni e servizi.** Anche la pubblicazione obbligatoria prevista dall'art. 23 del d. lgs. n.33/13 (pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 l. n. 241./90) è oggetto di facoltativa

semplificazione. Infatti, laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere a quanto previsto dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti

- **Deroga al formato tabellare per la pubblicazione di alcuni dati.** Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività.

Individuazione dell'Ufficio Responsabile delle pubblicazioni nell'ufficio amministrativo.

Il d lgs. n.33/2013 consente di distinguere tra chi si occupa della predisposizione e trasmissione dei dati da pubblicare e che, quindi, è responsabile sia della trasmissione sia della qualità del dato / documento oggetto di pubblicazione, e chi materialmente opera la pubblicazione dei dati che riceve da altri Uffici.

Nel Comune di Pescosolido, sono **Responsabili della trasmissione** i Responsabili di servizio, secondo lo schema sintetico della tabella di seguito riportata. **Responsabile della Pubblicazione** è invece il Servizio Amministrativo nel quale tale attività è accentrata. In un'ottica di semplificazione, è facoltà dei singoli Responsabili di servizio, in quanto responsabili della trasmissione, provvedere direttamente alla pubblicazione dei dati.

Obblighi relativi a disposizioni generali	Responsabile trasmissione
Plano triennale prevenzione corruzione	Servizio Amministrativo
Atti generali	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Burocrazia zero	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o di governo	Servizio Amministrativo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Servizio Amministrativo
Articolazione degli uffici	Servizio Amministrativo
Telefono e posta elettronica	Servizio Amministrativo
Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Servizio Amministrativo
Titolari di incarichi dirigenziali	Servizio Amministrativo
Dirigenti cessati	Servizio Amministrativo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Servizio Amministrativo
Posizioni organizzative	Servizio Amministrativo
Dotazione organica	Servizio Amministrativo
Personale non a tempo indeterminato	Servizio Amministrativo
Tassi di assenza	Servizio Amministrativo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Servizio Amministrativo
Contrattazione collettiva	Servizio Finanziario

Contrattazione Integrativa	Servizio Finanziario
OIV	Servizio Amministrativo
Performance	Servizio Finanziario
Enti controllati	Servizio Finanziario
Partecipazioni societarie	Servizio Finanziario
Enti di diritto privato controllati	Servizio Finanziario
Obblighi connessi a procedimenti e provvedimenti finali	Responsabile trasmissione
Attività e procedimenti	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Provvedimenti	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Bandi di gara e contratti	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
- criteri e modalità	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
- atti di concessione	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
-	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Obblighi relativi al patrimonio ed alla gestione finanziaria	Responsabile trasmissione
Bilanci preventivi e consuntivi	Servizio Finanziario
Patrimonio immobiliare	Servizio Amministrativo
Canoni di locazione o affitto	Servizio Amministrativo
OIV	Servizio Amministrativo
Organi di revisione contabile	Servizio Finanziario
Corte dei conti	Servizio Finanziario
Carta dei servizi	Tutti i responsabili per i servizi di competenza
Class action	Servizio Amministrativo
Servizi (costi)	Tutti i responsabili per i servizi di competenza
Dati sui pagamenti	Servizio Finanziario
Indicatore tempestività dei pagamenti	Servizio Finanziario
Iban e pagamenti informatici	Servizio Finanziario
Obblighi relativi alle opere pubbliche	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni
planificazione e governo del territorio	Servizio Urbanistica
altri contenuti	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza

M1 - LA TRASPARENZA

SOGGETTI RESPONSABILI	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO
-----------------------	--

	L'O.V. - (Valuta gli adempimenti in materia di trasparenza secondo le direttive dell'ANAC)
INDICATORI DI RISULTATO	100% dati a pubblicazione obbligatoria Rispetto dei tempi indicati nel Programma della Trasparenza e nelle norme di riferimento, Valutati a seguito della certificazione dell'O.V.
MONITORAGGIO SEMESTRALE A CAMPIONE OBBLIGHI DI TRASPARENZA	Responsabile RPCT e tutti i responsabili

3.2 Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso documentale (Misura 2)

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

Tale modifica ha comportato per le amministrazioni pubbliche la coesistenza di tre tipologie differenti di accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenuti, di seguito elencate:

- 1) **Accesso civico "generalizzato"**: il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo *"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"*. A tali fini è quindi disposto che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"*.
- 2) **Accesso civico "semplice"**: L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- 3) **Accesso documentale**: detto tipo di accesso agli atti delle amministrazioni pubbliche è disciplinato dagli art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Rispetto all'elenco precedente, mentre i punti 2 e 3 rappresentano forme di accesso agli atti già presenti da diverso tempo nell'ordinamento nazionale, il punto 1 rappresenta

un'assoluta novità, che ha introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. *FOIA-Freedom of information act*) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Per espressa indicazione normativa, l'introduzione di questo nuovo tipo di accesso agli atti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è stato accompagnato da Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico "generalizzato", adottate dall'ANAC d'intesa con il Garante della Privacy con la deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Come sottolineato dalle Linee Guida ANAC appena citate, la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico "generalizzato", che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, richiede necessariamente l'adozione tempestiva di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

L'art. 10 del d.lgs. 97/2016, modificando l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, sopprime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che viene sostituito con l'indicazione in una apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

In questo Piano triennale, in un'ottica di semplificazione, si riporta di seguito in forma aggregata

M2 - ACCESSO CIVICO "SEMPLICE", ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO", ACCESSO DOCUMENTALE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
I. Monitoraggio delle richieste di accesso civico, semplice e generalizzate pervenute, e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCTe responsabili di servizio	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i responsabili di servizio.			

3.3 - Il Codice di Comportamento (Misura 3)

Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 e del successivo DPR 62/2013, ha adottato il Codice di Comportamento con deliberazione di Giunta comunale n.31 del 08/04/2014.

Il Codice individua i principi e i valori cui è ispirata l'azione amministrativa del Comune; si tratta cioè di una sorta di carta dei valori cui devono conformarsi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Il Codice, inoltre, si applica non soltanto ai dipendenti del Comune, ma anche al personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dal Comune, a tutti i collaboratori e consulenti, inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, alle imprese fornitrici di beni e servizi (attraverso apposite previsioni nei bandi), così come ai prestatori d'opera professionale (attraverso la previsione di apposite clausole nei disciplinari e nei contratti).

Dato il tempo trascorso, appare opportuna una revisione del codice.

M3 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice /	Entro il 30/11 di ogni anno	Responsabili di Servizio	N. segnalazioni pervenute
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i soggetti individuati dal Codice.			

3.4 Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (Misura 4)

L'art. 1, comma 9, lett.b) della legge 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

M4 - MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Rispettare: l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Sempre, vanno motivati espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Responsabili di Servizio	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa per i provvedimenti adottati ad istanza di parte.
Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un	Sempre	Responsabili di Servizio	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità

linguaggio semplice; - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;			amministrativa come previsto dal regolamento
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Periodica	Segretario comunale- Responsabile Controlli	Controllo di regolarità amministrativa

3.5 Astensione in caso di conflitto d'interesse (Misura 5)

I titolari degli uffici competenti e i responsabili dei procedimenti amministrativi, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

M5 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Segnalazione dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili di settore sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni volontarie /N. Dipendenti N. situazioni verificate da parte del responsabile
Segnalazione da parte dei responsabili di Servizio al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	Responsabile della Prevenzione	N. Segnalazioni volontarie /N. Responsabili N. situazioni eventualmente verificate
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 30/11 di ogni anno	Responsabili di Servizio per dipendenti Responsabile della Prevenzione per PP.OO.	Report N. Segnalazioni/N. casi scoperti

3.6 Conferimento e autorizzazioni incarichi (Misura 6)

La misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto. La misura tende ad evitare l'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale o il crearsi di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

A tal fine il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione l'attribuzione di incarichi, anche se a titolo gratuito, e l'Amministrazione avrà così la facoltà di dare o meno, previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico.

La misura in oggetto si sostanzia, quindi, nella fissazione di regole generali che disciplinano le incompatibilità, il cumulo di impieghi, gli incarichi in ogni caso vietati e quelli autorizzabili. Detta disciplina è contenuta nel regolamento per l'autorizzazione degli incarichi ai dipendenti approvato con deliberazione numero 35/2014. Nella tabella che segue sono sintetizzati i tempi, le modalità, i soggetti responsabili dell'attuazione della misura:

M6 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione con eccezione degli incarichi espressamente consentiti ex articolo 53 comma 6 165/2001	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti dell'ente, Responsabile Servizio I servizio personale per verifiche e autorizzazioni e tenuta banca dati degli incarichi	N. richieste/N. dipendenti
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 30/11	Responsabile servizio personale	N. richieste/N. dipendenti N. segnalazioni disciplinari N. Pubblicazioni sez. Trasparente/Numero

NOTE: La Misura si applica a tutti i dipendenti dell'ente, nonché ai consulenti e collaboratori a qualunque titolo.

3.7 Inconferibilità per incarichi dirigenziali/posizioni organizzative, verifica precedenti, attivazione procedimenti penali per reati contro l'amministrazione (Misura7)

Il responsabile della Trasparenza, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e Responsabili e che vengano acquisite da parte dei dipendenti relative dichiarazioni.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. A tale adempimento sono chiamati annualmente lo stesso Segretario Generale ed i Responsabili di Servizio. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale al momento dell'incarico e poi entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Dall'obbligo annuale di certificare l'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi, discende altresì l'obbligo a carico di tutti i dipendenti, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, di comunicare al Responsabile della Prevenzione, non appena ne vengano a conoscenza, di essere stati sottoposti a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del Codice penale, al fine della adozione di misure organizzative necessarie ad evitare situazioni di conflitto di interessi anche potenziale.

Il RPCT è l'organo preposto alla contestazione nei confronti dei dipendenti comunali delle eventuali situazioni di incompatibilità ed inconferibilità rilevate. La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della misura:

M7 - INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI/PP.OO./DICHIARAZIONE DIPENDENTI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Servizio I-prima del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni
Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Quando necessario	Servizio I Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti e - predisposizione modulistica	N. verifiche/N. dichiarazioni PP.OO N. verifiche/N. dichiarazioni dipendenti Modulistica si/no
NOTE: La Misura si applica a tutti i Responsabili di Servizio, al Segretario Comunale, ai vertici delle società pubbliche o a controllo pubblico e agli Amministratori per i casi previsti dalla legge. L'obiettivo specifico è del Responsabile del servizio I			

3.8 - Divieto di svolgere attività dopo la cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage – Mis. 8).

L'art.53 del d. lgs. n.165 /2001, al comma 16 ter, prevede testualmente: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Trattasi di un divieto che va opportunamente inserito anche nel Codice di comportamento. Nel frattempo, la sua previsione come misura di prevenzione appare comunque efficace a rendere attenti i dipendenti e i collaboratori su questa ulteriore ipotesi di conflitto di interesse.

Al fine di rafforzare tale verifica, occorrerà prevedere all'interno del codice di comportamento la prescrizione dell'obbligo di effettuare in sede negoziale l'attestazione, ai sensi del DPR 445/2000, con la quale sia il legale rappresentante del Comune che il contraente privato dichiarino la insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse. È opportuno rilevare che la stessa Autorità nazionale ha in corso di pubblicazione le Linee Guida recanti la individuazione e gestione dei conflitti di interesse

Sotto diverso profilo, si ravvisa la necessità di migliorare il sostegno dei dipendenti al RPCT attraverso il rafforzamento degli obblighi di comunicazione ed informazione nei confronti del RPCT.

L'ANAC, nel PNA 2018, ha dedicato un'apposita sezione proprio alla figura del RPCT, inserendo poi in allegato un quadro completo della normativa. Tale ruolo non può essere svolto dal RPCT senza un adeguato supporto conoscitivo ed informativo. L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC, 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 nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. Anche l'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali 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”.

L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”. In definitiva, appare utile ribadire all'interno del Codice di comportamento tale importante obbligo informativo e declinare, se possibile, strumenti per dissuadere comportamenti omissivi in materia.

M8 - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Obbligo per ogni contraente e appaltatore	Al momento della stipula del	Tutti i responsabili di servizio – il	Report entro il 30/11 di ciascun

dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	contratto/Scrittura privata	segretario generale in caso di stipula di contratti in forma di atto pubblico amministrativo	responsabile Verifica a campione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
--	-----------------------------	--	--

3.9 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni (whistleblower – Mis.9).

Al tema degli obblighi informativi è connesso anche l'obbligo di tutela del dipendente che segnala illeciti. Alla tutela della posizione di tali collaboratori è stata emanata la legge 30/11/2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. La legge 30 novembre 2017, n. 179 nel modificare l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ha previsto una serie di misure di tutela del dipendente:

- divieto di adottare nei confronti del dipendente misure ritorsive (sanzioni, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione); gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli
- divieto di rivelare l'identità del segnalante;
- sottrazione della segnalazione all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- previsione di un sistema di sanzioni amministrative pecuniarie a carico: di coloro che adottano provvedimenti discriminatori o ritorsivi; in caso di assenza di procedure per l'inoltro delle segnalazioni; sanzioni in caso di omissione di verifica e analisi delle segnalazioni.

Il RPCT è anche il referente delle segnalazioni di illeciti provenienti da dipendenti o collaboratori dell'amministrazione. Il Comune di Pescosolido ha previsto nel Piano di Prevenzione 2018/2020 la misura di tutela del dipendente che segnala gli illeciti, ma deve dotarsi nel più breve tempo possibile di una procedura di segnalazione che garantisca la riservatezza del segnalante, essendone ad oggi privo. Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente è disponibile un modello di segnalazione. Appare inoltre necessario provvedere con urgenza alla attivazione di una casella di posta elettronica riservata al Segretario comunale, che attualmente ne è privo.

Con comunicato ANAC del 15/1/2019, è stata data facoltà agli enti interessati di riuscire in "open source" l'applicazione informatica "whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici

dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. La misura dovrà essere attuata tempestivamente.

M9 - LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Adeguamento delle procedure di raccolta delle segnalazioni alle linee guida ANAC	In attuazione	Responsabile della Prevenzione	Adeguamento avvenuto
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabile della Prevenzione	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

3.10 Formazione (Misura 10)

La formazione risulta essere una Misura strategica per l'implementazione di un sistema di gestione del rischio da evento corruttivo.

Il PNA suggerisce, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

- Un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'ente così da rafforzare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e promuovere i valori dell'etica;
- Un livello specifico che ha come obiettivo quello di formare in modo particolare il personale che opera nelle aree più esposte al rischio e i soggetti deputati alla gestione del rischio stesso.

Per il 2019 il piano formativo del Comune di Boville Ernica prevederà, nei limiti delle risorse assegnate e disponibili, a cura del Responsabile della Prevenzione di concerto con i Responsabili dei Servizi:

- Continuare e rafforzare il percorso formativo iniziato di tutti i dipendenti, iniziato negli anni precedenti;
- Diffondere e promuovere la conoscenza dei contenuti del P.T.P.C.

M10 - FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Predisposizione Piano di formazione Organizzazione corso	Entro il 31/12 di ogni anno	Giunta / RPCT	Corsi organizzati
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i			

soggetti individuati dal Codice.

3.11 Monitoraggio dei tempi dei Procedimenti (Misura 11)

L'art. 1, comma 9, lett.d, della L. 190/2012 stabilisce che il Piano di Prevenzione della Corruzione deve prevedere idonee misure finalizzate al monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Al fine di una più efficace attuazione della Misura per il 2018, si sintetizzano nella tabella che segue le fasi, le modalità e i soggetti responsabili dell'attuazione:

MI1 - IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Pubblicazione sul sito di tutti i Procedimenti con le informazioni di cui all'art. 35, c.1, del D.Lgs. 33/2013	In attuazione	Responsabili di Servizio	Presenza sul sito, distinto per servizi, dell'elenco dei procedimenti, puntualmente aggiornato
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 30/11 di ogni anno	Tutti i responsabili di Servizio	Report sull'andamento dei tempi medi dei procedimenti

3.12 Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA (Misura 12)

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del D. lgs. 39/2013 e all'art. 35 bis del Dlgs165/01, i Responsabili sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi sulle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni concorso o commissioni (*"Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (articolo introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190 del 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: 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.”) 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;

- All'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 (*1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti: a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.*)
- All'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs 165/01 come introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, apposita dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale (art. 6bis della legge 241/90; artt. 5-7 d.p.r. 62/2013), l'assenza nei loro confronti di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (“Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione”) con obbligo di predisporre appositi modelli per la dichiarazione ex art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e di consegnarli agli interessati per la sottoscrizione.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- Astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- Applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- Conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

M12 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Sempre	Responsabili di Servizio per i dipendenti; Responsabile personale per assunzioni e nomine PP.OO	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

Cap. 4 - DISPOSIZIONI FINALI

4.1 - Monitoraggio del rispetto delle misure del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Verifica della sostenibilità delle misure.

L'attività di monitoraggio dovrà essere programmata in concomitanza con il controllo interno, sia da parte dei Responsabili di servizio, in sede di assunzione delle determinazioni, sia da parte del Segretario comunale, che nel Comune di Pescosolido è anche organo responsabile dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa. A tal fine si prevede che il monitoraggio, inteso come verifica del rispetto delle misure di prevenzione e, in generale, delle previsioni del Piano, venga effettuato dal RPCT con cadenza semestrale, in concomitanza con la verifica di regolarità amministrativa degli atti.

4.2 - Obblighi di comunicazione.

Oltre all'attuazione delle misure e direttive sopra illustrate, i Responsabili di Servizio devono curare la tempestiva trasmissione al Responsabile della Prevenzione di tutte le informazioni utili alla sua attività, tra cui, a titolo di esempio:

- Segnalazioni/denunce alla Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica da parte dell'Ente nei confronti del personale dipendente, convenzionato o comunque operante presso lo stesso;
- Richieste di chiarimenti della Corte dei Conti;
- Ogni altra informazione concernente i contenziosi - amministrativi, civili, inclusi quelli in materia di lavoro - definiti o pendenti, in cui il comune sia parte ricorrente/attore o parte resistente/convenuta, con i motivi posti a fondamento della domanda, sintomatici di possibili aspetti patologici dell'azione amministrativa.
- Rilievi dell'organo di revisione;
- Relazioni del Nucleo di Valutazione;

I Responsabili dei servizi comunali sono tenuti ad assicurare la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione, provvedendo, tra l'altro, a fornire tempestivo riscontro alle sue richieste.

Il mancato riscontro alle richieste di collaborazione e di informativa è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare

4.3 - 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 sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

4.4. - Coordinamento tra PTPC ed altri strumenti di programmazione.

Come già accennato in altra parte del presente documento, l'ente ha operato il coordinamento tra il PTCP e gli strumenti di programmazione, nello specifico DUP e PEG, già in adempimento dei precedenti PNA.

Proseguendo in questa direzione, le misure previste dai PTCP saranno inserite nel PEG 2020 e precedenti come obiettivo dei responsabili, unitamente agli indicatori della loro realizzazione. Parimenti nella Programmazione di prossima adozione (DUP- PEG) tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente piano dovranno essere inserite quali obiettivi strategici ed operativi per la performance organizzativa ed individuale che verranno verificati dall'organismo di valutazione. E' inoltre opportuno che le attività e le risorse necessarie per attuare il P.T.P.C. siano inserite nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione). Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance, cui è collegata la valutazione dei risultati conseguiti in termini di performance organizzativa e individuale da parte del nucleo di valutazione .