

COMUNE DI ALZANO LOMBARDO (BG)

***PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2020 - 2022***

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 24/02/2020

## Introduzione

Il presente documento riporta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) -triennio 2020/2022- del Comune di Alzano Lombardo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 c. 5 della Legge n. 190/2012 e smi.

Per l'impostazione e la predisposizione del presente documento si è tenuto conto della sottoindicata normativa, alla quale si fa espresso rinvio, nonché delle norme, disposizioni ed indicazioni A.N.A.C., collegate ai singoli istituti trattati:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", modificata e integrata dal Dlgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Recante 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";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", come modificato e integrato con il Dlgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Recante 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";
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 in data 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 "Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2016";
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 "Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2017";
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

Nel merito, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 del Comune di Alzano Lombardo si articola nei seguenti contenuti:

## **IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC

Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

## **PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Impostazione del documento

Il lavoro di aggiornamento del PTPCT 2020/2022

Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Organizzazione del Comune di Alzano Lombardo

## **GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Il modello del Comune di Alzano Lombardo

### **ANALISI DEL CONTESTO**

A - Contesto esterno

B - Contesto interno

-Organigramma

-Dotazione organica

C - Coinvolgimento di soggetti terzi

D - Coinvolgimento degli organi politici

- Obiettivi strategici

E - Coinvolgimento della struttura organizzativa dell'Ente

F - Mappatura dei processi

G - Valutazione e trattamento del rischio

1. Identificazione

2. Analisi

3. Ponderazione

-Trattamento

-Programmazione delle misure

H - Monitoraggio del Piano e delle misure

I - Rendicontazione degli obiettivi

## **LE ALTRE MISURE**

Introduzione

Il codice di comportamento

Le misure sul personale

Indicazione dei criteri di rotazione del personale  
Conflitto di interesse  
Conferimento e autorizzazione incarichi  
Incompatibilità e/o inconfiribilità incarichi dirigenziali  
Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro  
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici  
Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)  
Il titolare del potere sostitutivo  
Formazione del personale  
I rapporti con l'esterno  
Predisposizione di protocolli di legalità  
Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile  
Organismi partecipati

## **SEZIONE TRASPARENZA**

Introduzione  
Obiettivi strategici  
Accesso civico  
I contributi del Garante della privacy  
La trasparenza delle gare d'appalto  
Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)  
Articolazione delle responsabilità  
Griglia adempimenti trasparenza  
Obiettivi operativi  
Monitoraggio operativo

## **IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Il concetto di corruzione considerato dal legislatore, come disciplinato con la Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Anche le indicazioni contenute nella determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, si riferiscono ad un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti considerate sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Tale orientamento era già stato evidenziato sia nella deliberazione Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72/2013, di definizione del PNA 2013, sia nella determinazione A.N.AC. n. 8/2015, dove si specifica che "La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II, del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza; essa adotta inoltre il Piano nazionale anticorruzione (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

- il Comitato interministeriale che elabora linee di indirizzo/direttive ed esprime pareri sul Piano nazionale anticorruzione come definito dall'ANAC (art. 1, commi 2-bis e 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo e ad esprime pareri sul Piano nazionale anticorruzione come definito dall'ANAC (art. 1, commi 2-bis, 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la SNA che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

### ***L'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC***

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), inizialmente individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), svolge i seguenti compiti e funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- predispone ed adotta il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;

Ulteriormente, il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. (di seguito D.lgs. 33/2013) ha rinforzato il ruolo dell'ANAC in materia di tutela della trasparenza, che in tal senso svolge anche le seguenti funzioni:

- identifica, sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione;
- può precisare, con il PNA, gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali;
- adotta, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata, linee guida recanti indicazioni operative volte alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013;
- determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata di specifici obblighi di pubblicazione possa essere inferiore a 5 anni;
- collabora con il Ministero dell'economia e delle finanze per la definizione dello schema tipo di pubblicazione degli obblighi di trasparenza in materia di opere pubbliche di cui all'art. 38 del D.lgs. 33/2013;
- cura la raccolta e la pubblicazione, nel proprio sito web istituzionale, degli obblighi di trasparenza in materia di opere pubbliche di cui all'art. 38 del D.lgs. 33/2013 al fine di consentirne un'agevole comparazione;
- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ed eventualmente ordinando di procedere, entro trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni;
- vigila sull'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente anche mediante possibilità di chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni oppure avvalendosi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala l'illecito all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione interessata (art. 55-bis, co. 4, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), ai fini dell'attivazione del

procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni;

- segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del D.lgs. 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione;
- irroga le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013;
- disciplina, con proprio regolamento, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni, di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013;
- definisce ed adotta, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT, i criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti pubblici;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

### ***Il Dipartimento della Funzione Pubblica***

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

3. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
4. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni

### ***Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza***

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT o “Responsabile”).

Nel merito dei criteri di scelta del Responsabile era già intervenuta l’ANAC con determinazione n. 831/2016, di approvazione del PNA 2016, che, a seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. n. 33/2013 alla legge 190/2012, aveva specificato quanto segue:

“L’art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato, prevede che «l’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...» (41, co. 1, lett. f, D.lgs. 97/2016). Viene superata la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i dirigenti amministrativi di prima fascia quali soggetti idonei all’incarico. Laddove possibile, pertanto, è altamente consigliabile mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l’incarico di RPCT.

La nomina di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente. È da considerare come un’assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno, con onere di una congrua e analitica motivazione anche in ordine all’assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l’organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

Si evidenzia, inoltre, l’esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, sia scelto tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva. In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. Per il tipo di funzioni svolte dal RPCT, improntate alla collaborazione e all’interlocuzione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupi dell’ufficio procedimenti disciplinari. Questa soluzione, peraltro, sembra ora preclusa da quanto previsto nel nuovo co. 7 dell’art. 1, l. 190/2012 secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In caso di impossibilità di altre soluzioni organizzative garantire quanto meno che l’UPD sia costituito in forma collegiale. Il RPCT deve altresì essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima,

escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

È rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del RPCT, compatibilmente con i vincoli posti dal legislatore in materia di dotazione organica.

Nella nuova normativa rimane la previsione che negli enti locali, la scelta ricada, di norma, sul Segretario Comunale, in continuità con l'orientamento delineato nel previgente art. 1, co. 7, della l. 190/2012. Tuttavia, il D.lgs. 97/2016 ha espressamente contemplato la possibilità di affidare l'incarico anche a un dirigente apicale, salva una diversa e motivata determinazione dell'ente. In caso di carenza di posizioni dirigenziali, soprattutto per gli enti di piccole dimensioni, può essere individuato un dipendente con posizione organizzativa, fermo restando quanto sopra esposto nel caso di nomina di dipendenti con qualifica non dirigenziale.

Le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 hanno unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rafforzandone il ruolo, e prevedendo, in capo allo stesso, poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Le predette determinazioni sono state nuovamente ribadite dall'ANAC con deliberazione n. 1064/2019 "Piano nazionale anticorruzione 2019".

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono attribuite le seguenti funzioni:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il Responsabile riferisce sull'attività svolta;
- risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., in caso di ripetute violazioni delle misure del piano e per omesso controllo, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del PTPCT;

- assolve anche i compiti relativi alla tutela della trasparenza ai sensi delle disposizioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come aggiornato dal D.lgs. 97/2016. In tal senso il Responsabile vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## **PRESENTAZIONE DEL PIANO**

### ***Impostazione del documento***

Conformemente alla normativa in premessa richiamata il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Alzano Lombardo è stato inteso come strumento attraverso cui l'amministrazione conduce e formalizza un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi attraverso l'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione del rischio di manifestazione.

Il programma di attività delineato nel Piano deriva da un'articolata analisi organizzativa che ha comportato il riscontro e la verifica delle regole e delle prassi di funzionamento dell'ente, funzionali a verificare il grado di esposizione al rischio di fenomeni corruttivi. Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con un'iniziale analisi del contesto, esterno ed interno, in cui l'amministrazione opera, e con una successiva individuazione delle aree di rischio, dei rischi specifici, delle misure specifiche da implementare per la loro prevenzione, delle misure di prevenzione generali, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di azione.

Il Piano è stato redatto anche in conformità alle particolari disposizioni del D.lgs. n. 97/2016 che ha definito:

- In materia di tutela della trasparenza:
  - l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina;
  - la revisione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" presente sui siti delle pubbliche amministrazioni;
  - un nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- In materia di prevenzione della corruzione:
  - i contenuti dei PTPCT;
  - la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e degli Organismi Indipendenti di Valutazione nella formazione e nell'attuazione dei PTPCT ;

- la confluenza dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) all'interno del PTPCT;
- la previsione di un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, il Comune di Alzano Lombardo adotta quindi un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui è predisposta specifica Sezione dedicata alla trasparenza che, ai sensi della delibera A.N.AC. n. 1310/2016, avente ad oggetto *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”*, viene impostata come *“atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno dell’ente, l’individuazione/l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati”*. Nella sezione dedicata del Piano sarà di rilevante importanza individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e specificare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici.

La rilevanza che assume l’attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si propone di porre in essere per l’attuazione della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell’ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo dell’ente (Programma di mandato e Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale (Piano della performance).

### ***Il lavoro di aggiornamento del PTCPT 2019/2021***

Richiamato il PTPCT vigente per il triennio 2019/2021, approvato con DGC n. 11/2019, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente-Sezione Amministrazione Trasparente;

Visti gli Obiettivi strategici di mandato in materia di prevenzione della corruzione e dell’illegalità nell’Ente, di seguito riportati, come esplicitati nel Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2020/2022, approvato con DCC n. 77 del 28/12/2019;

Richiamato il Piano Performance 2019, approvato con DGC n. 148/2019, di cui al presente aggiornamento per l’anno 2020;

Dato atto delle risultanze di cui alla Relazione finale anno 2019 in materia di prevenzione della corruzione e dell’illegalità, ovvero che:

- nell'anno 2019 non sono emerse fattispecie di corruzione o di illegalità nell'Ente-Comune;
- sussistono tuttavia, ancora ad oggi, criticità in merito alla puntuale esecuzione di tutte le misure di prevenzione programmate (32 misure, oltre misure ulteriori/specifiche) per numero 270 procedimenti amministrativi mappati, sia, evidentemente, per la complessità di quanto in parola, sia per la carenza di personale appositamente dedicato;
- sussistono altresì, ancora oggi, criticità in merito al pieno coinvolgimento della struttura organizzativa dell'Ente in tutte le fasi interessanti il PTPCT dell'Ente anche a ragione, evidentemente, dell'ordinario carico di lavoro interessante ogni area gestionale;
- sussistono infine, ancora oggi, criticità in merito alla puntuale esecuzione dell'attività di monitoraggio delle misure in capo RPCT/ Segretario Comunale a ragione della presenza in servizio part-time del Segretario Comunale (-in convenzione al 50% con altro Ente -18 ore settimanali) e dell'attribuzione allo stesso anche di funzioni gestionali (Responsabile di Area I), scelte che inevitabilmente compromettono il pieno assolvimento delle funzioni in parola.

Alla luce delle criticità evidenziate, ma anche in ottemperanza agli indirizzi espressi dall'ANAC con il nuovo PNA 2019, in particolare attraverso le indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla delibera n. 1064/2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi ", si è rilevata la necessità di rivedere il vigente PTPCT, in un'ottica di semplificazione, flessibilità, concretezza e completezza.

Si è operata conseguentemente una revisione dell'intera vigente mappatura dei procedimenti, abbandonando il concetto di "Procedimento amministrativo" per passare a quello di "Processo", valutandone il rischio corruttivo attraverso una Metodologia non più "quantitativa", bensì "qualitativa" (rinvio a punto F).

L'aggiornamento del PTPCT vigente, si articola nelle sotto indicate FASI:

- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
- MAPPATURA DEI PROCESSI
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- PONDERAZIONE DEL RISCHIO
- TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### ***Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione***

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Alzano Lombardo, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

1-il Sindaco, che ha designato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;

2-il Consiglio comunale, che, a seguito delle disposizioni introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 alla L. n. 190/2012, vede rafforzati i suoi compiti relativi alla formazione ed alla attuazione del PTPCT. In particolare, il Consiglio, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, definisce gli

obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso il documento di programmazione generale strategica, ovvero il D.U.P.

3-la Giunta comunale, che ha adottato il presente PTPCT in aggiornamento al PTPCT 2019/2021;

4-il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale, unitamente ai Responsabili apicali della struttura organizzativa, ha proposto PTPCT 2020/2022;

5-il membro unico del Nucleo di Valutazione cui competerà il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la validazione della Relazione sulle Performance in merito alla coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, oltre che il controllo affinché la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Il membro unico del Nucleo di Valutazione controlla altresì i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; è tenuto anche a riferire all'A.N.AC. circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6-l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;

7-i dipendenti dell'amministrazione, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

8-i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Alzano Lombardo, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

### ***Organizzazione del Comune di Alzano Lombardo***

Al fine di procedere alla valutazione del rischio corruttivo relativo al Comune di Alzano Lombardo, si dà evidenza della Struttura organizzativa dell'Ente:

- RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA RPCT, individuato con Decreto sindacale n. 18 del 10/10/2016: Segretario generale dell'Ente, in convenzione con il Comune di Bonate Sopra (BG), dott.ssa Giovanna Moscato;
- UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI costituito dal Segretario generale dell'Ente dott.ssa Giovanna Moscato, con il supporto amministrativo di n. 1 Addetto all'Ufficio di staff del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio trattamento giuridico del personale (Decreto Sindacale n. 19/03.11.2016);
- MEMBRO UNICO NUCLEO DI VALUTAZIONE: professionista esterno dott. Giovannetti Riccardo.

RESPONSABILI APICALI-TITOLARI DI P.O.:

- AREA I AFFARI GENERALI-GIURIDICO LEGALE - dott.ssa Giovanna Moscato
- AREA II SOCIO-CULTURALE - dott. Umberto Origlia
- AREA III FINANZIARIA - dott.ssa Cettina Garofalo

- AREA IV LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO - geom. Warner Ravanelli
- AREA V URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP – arch. Silvano Armellini
- AREA VI POLIZIA LOCALE – com. Giuseppe Cantavenera

## **GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

### ***Il Modello del Comune di Alzano Lombardo***

Il PTPCT del Comune di Alzano Lombardo ha finalità programmatiche e gestionali, predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Il documento evidenzia altresì gli obiettivi strategici - definiti da parte degli organi di indirizzo - in materia di trasparenza, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e riporta i singoli obiettivi operativi in materia.

Il percorso sopra rappresentato è stato condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con la partecipazione attiva di tutti i Responsabili apicali dell'ente ed i loro collaboratori.

Nelle sezioni che seguono e negli allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi e per la tutela della trasparenza.

### ***Analisi del contesto***

#### **A – Contesto esterno**

Come evidenziato già con la determinazione A.N.AC. n. 12/2015 *“la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale*

*ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)" e ancora "(...) l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno (...)"*.

Successivamente, con la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, ad oggetto l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità ha rilevato come, dalla valutazione dei PNA 2016-2018, relativamente al contesto esterno *"(...) si è riscontrato un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA. È cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l'analisi del contesto esterno. Inoltre, sembrano migliorare anche i livelli qualitativi di tale analisi. Se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno in un'ottica di mera compliance e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione."* Tuttavia, tra i piccoli comuni (popolazione inferiore a 15.000 abitanti) si è rilevata una *"carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati (...)"*.

In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

Nel merito, per gli anni precedenti, sono state analizzate le seguenti fonti:

-la Relazione per l'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 del 18 febbraio 2016, redatta dal Presidente della Corte dei Conti, Raffaele Squitieri;

-la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A nel primo semestre 2015 ;

-i dati "Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o simile. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti", dal 1991 al 2016, desunti dal portale internet "Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie";

-Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata Anno 2015, trasmessa alla Camera dei Deputati il 4 gennaio 2017, pubblicata sul sito istituzionale Camera dei deputati;

-Relazione a cura della Commissione Parlamentare di Inchiesta sul Fenomeno Delle Mafie e sulle altre Associazioni criminali, anche straniere, pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, approvata dalla Commissione il 07/02/2018.

Con delibera n. 1064 del 13/11/2019 l'ANAC nel ribadire l'importanza dell'analisi del contesto esterno, ha rimarcato come sia indispensabile innanzitutto indicare espressamente le fonti/banca dati/gli studi oggetto di rilevazione, nonché selezionare e analizzare le informazioni e i dati in materia non acritica bensì funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

FONTI utilizzate ai fini dell'analisi del contesto esterno, propedeutica al presente aggiornamento:

1) Richiesta di SUPPORTO ALLA PREFETTURA DI BERGAMO, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 6 della L.190/2012: ESITO NEGATIVO IN ASSENZA DI RISCONTRO.

2) RELAZIONE ANAC "La corruzione in Italia (2016/2019) numeri, luoghi e contropartite del malaffare" 17/10/2019, dalla quale emerge che la Regione Lombardia si pone al sesto posto della graduatoria Nazionale quanto ad episodi di corruzione (n. 11 episodi su un totale di 152) interessanti per la maggior parte l'ambito degli APPALTI PUBBLICI, in particolare APPALTO LAVORI; nell'ambito dei servizi, invece, la maggiore incidenza è data dall'APPALTO RIFIUTI. La tipologia degli indagati porta al primo posto in graduatoria i dirigenti, poi i funzionari e i dipendenti pubblici e poi l'organo politico, con un forte coinvolgimento dei Comuni tra tutti gli altri soggetti analizzati. La contropartita della corruzione è rappresentata in modo prevalente dal "danaro", rispetto ad altri benefit.

3) DATI.LOMBARDIA.IT : analizzato il dato degli eventi corruttivi della Regione Lombardia, diversificato per Provincia, come di seguito riportato:

n. 49 casi di corruzione in Regione Lombardia di cui:

- n. 7 casi di corruzione in Provincia di Varese
- n. 16 casi di corruzione in Provincia di Milano
- n. 18 casi di corruzione in Provincia di Brescia
- n. 2 casi di corruzione in Provincia di Cremona
- n. 2 casi di corruzione in Provincia di Pavia
- n. 1 casi di corruzione in Provincia di Sondrio
- n. 3 casi di corruzione in Provincia di Bergamo\*

\* Lo Stadio Atleti azzurri d'Italia: esposto sulla vendita - Abuso ufficio -Settore pubblico Sport - Indagine in corso;

\* Permessi di soggiorno ai cinesi – Corruzione - Settore pubblico - Indagine In corso;

\* Ente Fiera di Bergamo e altri: rimborsi spese – Peculato Settore pubblico Indagine in corso.

4) TAVOLO DI CONFRONTO TRA PIÙ RPCT/SEGRETARI COMUNALI DEI COMUNI LIMITROFI: dal confronto, riferito all'annualità 2019, è scaturita da un lato, l'attestazione in merito all'assenza di eventi corruttivi penalmente rilevanti, dall'altra l'esistenza, ancora oggi, di criticità in materia di appalti, in riferimento a determinati aspetti, quali il principio di rotazione, l'artificioso frazionamento o accorpamento degli appalti, l'affidamento di commesse complementari o aggiuntive al medesimo operatore. Anche il pieno coinvolgimento della struttura organizzativa dell'Ente, in primis dei Titolari di P.O., in tutte le fasi caratterizzanti l'adozione ed il monitoraggio del PTPCT si è rilevato, ancora oggi, non perfettamente in linea con gli indirizzi ANAC.

5) DATI IN POSSESSO DELL'UFFICIO DI POLIZIA LOCALE: informazioni concernenti le tipologie di reato rilevate sul territorio comunale.

<b>ANNO</b>	<b>TOTALE CNR</b>	<b>DENUNCE FURTO</b>	<b>DENUNCE DANNEGGIAMENTO</b>	<b>ALTRI REATI</b> guida senza patente e altro
<b>2013</b>	7	0	0	7
<b>2014</b>	5	1	0	4
<b>2015</b>	5	0	0	5
<b>2016</b>	6	0	0	6
<b>2017</b>	11	0	0	2
<b>2018</b>	4	2	1	2
<b>2019</b>	2	0	0	0

## **B – Contesto interno**

### **Organigramma**

#### **SEGRETARIO GENERALE**

AREA I	AREA II	AREA III	AREA IV	AREA V	AREA VI
<b>AFFARI GENERALI/ GIURIDICO LEGALE</b>  <b>Responsabile Area</b> Moscato G.  Segretario Generale	<b>SOCIO CULTURALE</b>  <b>Responsabile Area</b> Origlia U.  Istruttore Direttivo (D)/D2	<b>FINANZIARIA</b>  <b>Responsabile Area</b> Garofalo C.  Funzionario (D)/D3	<b>LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</b>  <b>Responsabile Area</b> Ravanelli W.  Istruttore direttivo tecnico (D)/D5	URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP Responsabile Area Armellini S.  Funzionario Tecnico (D3/D6)	<b>POLIZIA LOCALE</b>  <b>Responsabile Area</b> Cantavenera G.  Istruttore direttivo P.L. (D)/D1
<b>SETTORE I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO CONTROLLI</li> <li>SERVIZIO CONTENZIOSO E CONTRATTI</li> </ul>	<b>SETTORE I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO ALLA PERSONA</li> <li>SERVIZIO ISTRUZIONE</li> </ul>	<b>SETTORE I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO FINANZIARIO</li> <li>SERVIZIO PERSONALE (economico)</li> </ul>	<b>SETTORE I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO</li> <li>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</li> </ul>	<b>SETTORE I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/SUE</li> </ul>	<b>SETTORE I</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO ISTITUZIONALE</li> <li>SERVIZIO NOTIFICHE</li> </ul>
<b>SETTORE II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO FUNZIONI UFFICIALE DI GOVERNO</li> <li>SERVIZIO CIMITERO</li> </ul>	<b>SETTORE II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA</li> <li>SERVIZIO SPORT</li> </ul>	<b>SETTORE II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO TRIBUTARIO</li> <li>SERVIZIO ECONOMATO</li> </ul>	<b>SETTORE II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO SERVIZI PUBBLICI</li> <li>SERVIZIO SICUREZZA ED ENERGIA</li> </ul>	<b>SETTORE II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO AMBIENTE E PAESAGGIO</li> <li>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE URBANISTICA</li> <li>SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE/SU AP</li> <li>SERVIZIO CED</li> </ul>	<b>SETTORE II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO SICUREZZA</li> <li>SERVIZIO REPRESSIONE E SANZIONI</li> </ul>
<b>SETTORE III</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO SEGRETERIA</li> <li>SERVIZIO PERSONALE</li> </ul>					<b>SETTORE III</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO MERCATO COMUNALE</li> </ul>
<b>SETTORE IV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SERVIZIO COMUNICAZIONE E ARCHIVIO</li> </ul>					

**Dotazione organica 2020/2022**

Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano ASSUNZIONALE 2020/2022	
	Anno 2019*			
	FT	PT	FT	PT
<b>Dir</b>				
<b>D</b>	7	5		
<b>C</b>	26	11		
<b>B3</b>	4	1		
<b>B</b>	2	3		
<b>A</b>		2		

(\*)

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI al 31/12/2019
D	Funzionario – Istruttore Direttivo	12
C	Istruttore – Agente di P.L.	37
B	Collaboratore - Esecutore	9
A	Operatore	2
Totali		60

Per ogni altro elemento utile al fine della configurazione, esterna ed interna dell'Ente, si fa espresso rinvio al Documento unico di programmazione DUP 2020/2022, pubblicato in Amministrazione Trasparente.

Di seguito vengono poi riportati altri dati del contesto interno, concernenti il Contenzioso e Procedimenti disciplinari nei confronti del Personale dipendente:

AL 31/12/2019	Numero
Procedimenti giudiziari a carico di dipendenti	0
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti)	0
Ricorsi amministrativi su contratti pubblici	0
Altri ricorsi	0

#### **C - COINVOLGIMENTO DI SOGGETTI TERZI**

In data 6/12/2019 con apposito Avviso pubblico, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nonché previa apposite comunicazioni via mail, è stato reso noto ai Consiglieri Comunali, ai Cittadini, a tutte le Associazioni, o altre forme di Organizzazione portatrici di interessi collettivi, al Personale dipendente, alla RSU dell'Ente, alle OO.SS. territoriali, l'attivazione del procedimento di aggiornamento del vigente PTPCT, in uno alla sezione Piano per la Trasparenza e l'integrità, per il triennio 2020/2022 invitando tutti i soggetti a presentare proposte/osservazioni entro il 31/12/2019.

Si fa rilevare che nessuna osservazione/proposta è pervenuta in merito.

#### **D - COINVOLGIMENTO DEGLI ORGANI POLITICI**

##### ***Obiettivi strategici***

La priorità dell'Amministrazione è quella di recepire l'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione in modo graduale ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale.

Nel merito, per quanto riguarda le misure generali, strettamente correlate ad indicazioni normative introdotte a partire dalla L. 190/2012, si presenteranno gli orientamenti dell'ente nei paragrafi successivi.

Con riferimento alle misure specifiche, risulta essenziale applicare le indicazioni contenute nella comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *"per rendere evidente*

*l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza”.*

Gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione dell'illegalità nell'Ente sono stati esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2020/2022, come di seguito:

OBIETTIVO OPERATIVO	ANNUALITA'	RISORSE AGGIUNTIVE	RISULTATI ATTESI
Completamento attività mappatura processi, propedeutica all'individuazione e trattamento rischio corruzione: realizzato nel 2017. Consolidamento del progetto nel triennio 2020/2022	2020/2022	Non necessarie	Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e garantire maggiore trasparenza nei procedimenti amministrativi
Implementazione delle modalità di coinvolgimento e partecipazione dei titolari di P.O. nell'attività di mappatura dei processi e di individuazione delle misure per il trattamento del rischio corruzione: realizzato nel 2017. Consolidamento del progetto nel triennio 2020/2022	2020/2022	Non necessarie	Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e garantire maggiore trasparenza nei procedimenti amministrativi
Aggiornamento del PTPC e Sezione PTTI vigenti: realizzato annualmente. Consolidamento del progetto nel triennio 2020/2022	2020/2022	Non necessarie	Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e garantire maggiore trasparenza nei procedimenti amministrativi
Individuazione modello organizzativo/regolamento per Accesso civico generalizzato: realizzato nel 2017. Consolidamento progetto nel triennio 2020/2022	2020/2022	Non necessarie	Garantire con maggiore celerità l'accesso ad atti, informazioni e documenti ai cittadini
Monitoraggio e controllo delle aree a rischio corruzione, anche attraverso lo strumento del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti: In corso. Consolidamento del progetto nel triennio 2020/2022	2020/2022	Non necessarie	Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e garantire maggiore trasparenza nei procedimenti amministrativi
Formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione ed illegalità nella p.a.: realizzato annualmente. Consolidamento del progetto nel triennio 2020/2022	2020/2022	€ 2.000,00/anno	Implementare la cultura della prevenzione del rischio corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa
Implementazione delle misure per monitoraggio e controllo della presenza in servizio del personale dipendente e della navigazione internet dalle postazioni informatiche di servizio. In corso. Consolidamento del progetto nel triennio 2020/2022	2020/2022	In corso di definizione	Implementare la cultura della rigorosa osservanza di regole comportamentali e dell'uso oculato di dotazioni strumentali pubbliche in dotazione.
Correlazione tra i sopracitati programmi strategici e valutazione della performance finale del personale dipendente: realizzato annualmente. Consolidamento del progetto nel triennio 2020/2022	2020/2022	Non necessarie	Implementare, anche attraverso il riconoscimento economico dei dipendenti, l'attenzione ai temi della corruzione ed illegalità

Tutela del Whistleblower: Installazione canale telematico dedicato: attivazione anno 2018. Consolidamento del progetto nel triennio 2020/2022	2020/2022	€ 610,00	Garantire la possibilità di effettuare segnalazioni di comportamenti illeciti a norma di legge, ovvero, nel rispetto dell'anonimato.
---	-----------	----------	--

Conformemente alle indicazioni dell'A.N.AC., con la prossima approvazione degli strumenti correlati alla programmazione del ciclo della performance 2020, l'Amministrazione provvederà a richiamare le priorità e le misure individuate nel presente piano e ad articularle ulteriormente in modo da renderle coerenti con l'attribuzione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ai vari responsabili apicali.

In questo modo, le attività svolte dall'ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT potranno essere esplicitate nel documento annuale di programmazione della performance nella duplice dimensione di:

- performance organizzativa, con riferimento sia all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione a livello di organizzazione nel suo complesso, sia allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- performance individuale, con riferimento agli specifici obiettivi da assegnare ai responsabili apicali ed alla definizione dei relativi indicatori di misurazione.

#### **E - COINVOLGIMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

Alla RSU del Personale dipendente ed ai Titolari di P.O. è stata inviata apposita comunicazione mail con invito a presentare proposte/osservazioni in merito all'aggiornamento del piano entro il 31/12/2019.

Nessuna osservazione/proposta è pervenuta in merito.

I Titolari di posizione organizzativa hanno tenuto incontri collegiali con il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito denominato anche Gruppo di lavoro), onde condividere il lavoro di aggiornamento del PTPCT vigente, in particolare, la nuova metodologia per la gestione del rischio corruttivo in conformità al precitato Allegato 1 delibera ANAC n. 1064/2019.

È stata rivista tutta la mappatura delle attività dell'Ente, come rappresentato nel successivo punto F. Di poi, la proposta di PTPCT è stata illustrata, ai fini della relativa approvazione, alla Giunta Comunale, a cura del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione dell'Ente.

#### **F - MAPPATURA DEI PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO – MISURE**

Dall'esame del contesto, esterno ed interno, deriva l'obiettivo di analizzare tutta l'attività dell'Ente, tramite la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Fino all'adozione del PTPCT 2019/2021 erano stati mappati n.270 procedimenti amministrativi dell'Ente ed era stato gestito il correlato rischio corruttivo attraverso la Metodologia quantitativa/numerica, come da indicazioni dell'Allegato 5 del PNA ANAC 2013.

In conformità ai nuovi indirizzi ANAC, come esplicitati con il PNA 2019, in particolare attraverso le indicazioni contenute nell'Allegato 1 alla delibera n. 1064/2019 "Indicazioni metodologiche per la

gestione dei rischi corruttivi “, la vigente mappatura dei procedimenti amministrativi è stata completamente rivista, onde giungere invece alla mappatura dei principali “Processi” dell’Ente. Per Processo, si intende, in una logica organizzativa, una serie di Attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse in output, avendo come destinatario un soggetto interno (dipendente del Comune), o un soggetto esterno allo stesso (utente).

Si tratta di un concetto organizzativo dunque che ai fini dell’analisi del rischio ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività, rispetto al procedimento amministrativo.

In particolare, il Processo è:

-più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell’oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema. Si può quindi definire l’analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l’organizzazione dispone;

-più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo a tutto vantaggio delle Amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;

-più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l’attività amministrativa è procedimentalizzata, dall’altro, i processi possono abbracciare tutta l’attività svolta dall’amministrazione;

-più concreto, in quanto descrive il “chi”, il “come” e il “quando” dell’effettivo svolgimento dell’attività e non “come dovrebbe essere fatta per norma”.

Il lavoro di aggiornamento del vigente PTPCT, comportante la mappatura dei processi, poi la valutazione del rischio correlato e poi l’individuazione delle misure di contrasto, si è caratterizzato dunque per le seguenti attività:

- individuazione dei principali Processi dell’Ente, (n. 66), con relativa breve descrizione (input, attività costitutive del processo e output finale). Data la dimensione organizzativa dell’Ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “Processi” senza scomporre gli stessi in “Attività, fatta eccezione per determinati processi (di seguito riportati) che a ragione delle determinazioni scaturite dall’analisi del contesto esterno o delle criticità rilevate all’interno si è ritenuto opportuno analizzare e trattarne il correlato rischio. Gradualmente, nel contesto dei successivi aggiornamenti del Piano, si procederà ad affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per Processo) ad un livello via via più dettagliato (per Attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.
- individuazione di specifiche Attività (n.12), con relativa breve descrizione (input, attività costitutive del processo e output finale), per i sottoindicati Processi:
  - affidamenti di lavori, servizi e forniture,
  - acquisizione gestione del personale,
  - gestione rifiuti.
- collegamento dei Processi/Attività con le Aree di rischio di cui al PNA 2019.
- individuazione del rischio correlato e redazione del Catalogo dei rischi.
- analisi del rischio e stima del livello di rischio attraverso la valutazione di n. 4 (quattro) Fattori abilitanti (1. livello di interesse esterno, 2. discrezionalità del decisore interno alla P.A., 3.

manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'Ente o nel contesto esterno, 4. trasparenza del processo decisionale) e breve motivazione finale.

- individuazione delle Misure di prevenzione e programmazione delle stesse.
- individuazione del Responsabile dell'attuazione delle Misure.

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

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

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

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente Piano prevede un'ulteriore Area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

## **G - VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

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

### **1. Identificazione**

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

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

L'oggetto di analisi, come sopra riportato, ha riguardato n. 66 Processi e n. 12 Attività dell'Ente. Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono stati riportati nel cd. "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è stata riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

## **2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### **Fattori abilitanti**

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro, ad esempio:

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

### **Stima del livello di rischio**

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

L'analisi si è sviluppata secondo le seguenti sub-fasi: scelta dell'approccio valutativo; individuazione dei criteri di valutazione; rilevazione dei dati e delle informazioni; formulazione di un giudizio sintetico.

L'Approccio valutativo utilizzato è stato di tipo "Qualitativo": l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni, espresse da tutti i soggetti coinvolti nell'analisi (Titolari di P.O. e RPCT).

### **Criteri di valutazione**

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

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

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Come sopra rappresentato, sono stati individuati 4 (quattro) Fattori abilitanti:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio.

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

È stata utilizzata a tal fine la Metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1) ovvero, ogni Titolari di P.O, in relazione alla propria competenza, ha fornito indicazioni in merito agli indicatori. Al termine dell'“autovalutazione” il RPCT ha vagliato le stime dei Titolari di P.O. per confermarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio attraverso una Metodologia di tipo qualitativo, applicando una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>	<b>Esistenza di eventi corruttivi in passato</b>
Rischio quasi nullo	N	S = SI
Rischio molto basso	B-	N = NO
Rischio basso	B	
Rischio quasi moderato	M-	
Rischio moderato	M	
Rischio alto	A	

Rischio molto alto	A+	
Rischio altissimo	A++	

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuto alla valutazione complessiva del livello di rischio e una “misurazione sintetica”, anche in questo caso usando la medesima scala di misurazione.

### **3. La ponderazione**

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

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

Nella fase di ponderazione sono state stabilite le azioni da intraprendere onde ridurre il grado di rischio e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

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

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

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

In questa fase, i Titolari di P.O unitamente al RPCT hanno ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai Processi o alle Attività che hanno riportato una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione, secondo una scala ordinale;
- 2- prevedere Misure generali per Processi e Attività con valutazione del livello di rischio da B ad A++;
- 3- prevedere Misure specifiche e di controllo per Processi e Attività con valutazione del livello di rischio da M ad A++.

## **Trattamento del rischio**

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

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è stato quello di individuare le possibili Misure di prevenzione potenzialmente idonee a contenere il rischio correlato.

Il PNA suggerisce delle misure di prevenzione, "generali" o "specifiche", quali:

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

Una misura di trasparenza, ad esempio, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

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

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove

misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

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

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

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

### **Programmazione delle misure**

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

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

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

-fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

-tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

-responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

-indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In questa fase, i Titolari di P.O. unitamente al RPCT, dopo aver individuato le misure, hanno provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il risultato del lavoro di aggiornamento del vigente PTPCT, costituente il PTPCT 2020/2022, è riportato nell'ALLEGATO A "MAPPATURA PROCESSI – VALUTAZIONE DEL RISCHIO – MISURE ", parte integrante e sostanziale della presente parte descrittiva.

Conformemente alle indicazioni contenute nella Comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, "per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza", l'affinamento e l'aggiornamento della programmazione degli interventi e degli obiettivi che il Comune si prefigge di conseguire con le misure individuate per la prevenzione dei rischi di corruzione, potrà essere effettuata nell'ambito degli interventi di predisposizione ed aggiornamento del Piano della Performance dell'ente.

Gli adempimenti prescritti dal presente Piano, unitamente a quella previste nella Sezione Piano per la Trasparenza e l'Integrità, sono intanto già con l'adozione del presente atto considerati "di diritto" obiettivi operativi di performance 2020/2022 per ogni singolo esercizio finanziario e tal fine valutabili, secondo la metodologia di valutazione esistente nell'ente.

## **H - MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE MISURE**

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione verrà dunque costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance; l'ANAC, già con determinazione n. 12/2015, ha specificato come: *"Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. .... Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPC di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio. Per le amministrazioni più complesse (per dimensione organizzativa, per diversificazione delle attività svolte o per articolazione territoriale) è auspicabile che sia*

*prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In tale ottica è anche necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance o in processi equivalenti”.*

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto tecnico del Referente della corruzione e trasparenza e con la collaborazione dei Titolari di P.O. per ciò che concerne le Misure di prevenzione della corruzione di propria competenza, i quali ultimi sono tenuti a collaborare fornendo ogni informazione utile.

Considerato che il ruolo di RPCT è svolto dal Segretario Comunale, come detto in precedenza, assegnato a questo Ente in part time, al 50% con il Comune di Bonate Sopra, si prevede un monitoraggio del Piano con cadenza semestrale:

- 1) Entro il 31/07/2020 (in riferimento al 1° semestre 2020)
- 2) Entro il 31/01/2021 (in riferimento al 2° semestre 2020)

Sempre a ragione della presenza part-time del RPCT, il monitoraggio sarà effettuato attraverso tecniche di campionamento “ragionato” procedendo dapprima a monitorare le misure di quei processi sui quali eventualmente saranno state ricevute nel semestre di riferimento segnalazioni tramite whistleblowing, poi delle misure correlate ai Processi o Attività aventi un giudizio complessivo di rischiosità da A ad A++.

Il monitoraggio del PTPCT è altresì garantito attraverso il Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti gestionali, secondo le modalità e le tempistiche vigenti nell'Ente.

L'inosservanza delle misure prescritte dal presente Piano, unitamente a quella previste nella Sezione Piano per la Trasparenza e l'Integrità, costituisce responsabilità disciplinare, salvo che il fatto integri gli estremi di un comportamento più grave e come tale sanzionabile a norma di legge.

## **I - RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Il Comune di Alzano Lombardo procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nel presente PTPCT 2020/2022, in riferimento all'anno 2020, attraverso gli svariati strumenti di rendicontazione finale ovvero, Relazione finale corruzione Anno 2020, Relazione finale Performance Anno 2020, Dup 2021/2023 in riferimento alla rendicontazione Anno 2020, Esiti del controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti gestionali Anno 2020, esiti Referti obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione Anno 2020.

## LE ALTRE MISURE

### *Introduzione*

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente sezione illustra gli interventi che l'Amministrazione intende programmare in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Oltre alle Misure individuate con l'Allegato A al presente Piano, per il triennio 2020/2022, sono altresì programmate le sottoindicate Misure ulteriori e trasversali:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze; se trattasi di gare di appalto espletate al di fuori di procedure telematiche, attestare data ed ora di arrivo delle offerte con firma congiunta dell'addetto al protocollo ed altro dipendente dell'ente appartenente ad altra area gestionale;
- nel caso di nomina del "responsabile di procedimento", i provvedimenti conclusivi finali (determine, autorizzazioni, concessioni etc.) dovranno sempre riportare la "doppia sottoscrizione", sia da parte del soggetto istruttore della pratica, che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- nella comunicazione a terzi, indicare sempre il nominativo del Responsabile del procedimento, nonché quello del Titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di inerzia;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa, in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- introduzione di questionari di gradimento rivolti all'utenza in riferimento alle modalità di erogazione di particolari servizi pubblici;
- accessibilità on-line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile on-line predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- scelta dei componenti delle commissioni di gara, tra soggetti in possesso dei necessari requisiti, nel rispetto del principio di rotazione ed obbligo di pubblicità del provvedimento di nomina e delle relative dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità, sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente;
- rilascio da parte dei commissari di gara d'appalto di dichiarazioni attestanti:

- l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
- di non svolgere o aver svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" (art. 84, co. 4, del Codice);
- se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
- di non aver concorso in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 84, co. 6, del Codice);
- di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- assenza di cause di inconferibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

### ***Il codice di comportamento***

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un *"Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"* per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

Con deliberazione n. 289 del 19.12.2013 la Giunta comunale ha avviato il suddetto procedimento con procedura aperta alla partecipazione per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 27.01.2014. Non sono pervenute osservazioni in merito.

Il codice di comportamento in via definitiva è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 9 in data 30.01.2014.

Nel merito, con riferimento al Codice di comportamento, l'A.N.AC ha fornito interessanti raccomandazioni sia con la determinazione A.N.AC. n. 12/2015, di aggiornamento del PNA 2013, che con la determinazione n. 831/2016, di approvazione del PNA 2016.

In particolare, l'aggiornamento del PNA 2013 ha evidenziato quanto segue *"la individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. Specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione da adottarsi per specifiche aree o processi a rischio. Considerata la scarsa qualità rilevata nei Codici fin qui adottati, in molti casi meramente riproduttivi dei doveri del Codice di*

*comportamento di cui al d.P.R. 62/2013, è necessaria, da parte di ciascuna amministrazione, una revisione del proprio Codice. Tale revisione, però, non può avvenire in occasione di ogni aggiornamento dei PTPC ma solo sulla base di una riflessione adeguata che porti all'adozione di norme destinate a durare nel tempo."*

Tale raccomandazione è stata confermata anche nel PNA 2016, l'Autorità ha infatti specificato che *"Per quel che concerne i codici di comportamento, si richiama quanto già previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA circa i loro contenuti e la loro valenza. In particolare si ribadisce che gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti."*

Nelle more delle Linee guida A.N.AC. in materia, ad oggetto l'Adozione dei nuovi codici di comportamento, di imminente emanazione, come previsto dalla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, il Comune non ha previsto aggiornamenti al Codice di comportamento adottato. Nel corso del 2020 continuerà ad essere garantito un attento presidio sulla sua osservanza, nonché si proseguirà nell'effettuazione di attività formativa finalizzata a garantire la corretta e diffusa applicazione delle norme in esso contenute.

Il Codice di comportamento del Comune di Alzano Lombardo, attualmente vigente, è direttamente raggiungibile al seguente indirizzo web:

<http://www.comune.alzano.bg.it/amministrazionetrasparente/atti-generalis>

### ***Le misure sul personale***

Le disposizioni contenute nella L. n. 190/2012, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con l'Amministrazione. Gli interventi previsti dalla Legge Anticorruzione si sono prevalentemente tradotti in aggiornamenti del D. Lgs. n. 165/2001 (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*) e nell'approvazione del D. Lgs. n. 39/2013 ad oggetto *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*.

Di seguito si dà conto della natura di tali misure e delle azioni avviate o programmate dall'ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

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

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in

particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nel merito è intervenuta anche l'A.N.AC., con la determinazione n. 831/2016, evidenziando che *“la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore”*. L'Autorità ha altresì rilevato come, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione possono essere soggette a:

- vincoli soggettivi, connessi a particolari condizioni previste dal rapporto di lavoro coi dipendenti;
- vincoli oggettivi, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Ai fini della rotazione è inoltre importante l'attività di formazione dei dipendenti per garantire che gli stessi acquisiscano le competenze professionali e trasversali necessarie ad avviare procedimenti di rotazione.

L'Autorità evidenzia inoltre come *“Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.”* La rilevanza della rotazione è nuovamente ribadita dall'ANAC con la recente deliberazione n. 1064/2019 *“Piano nazionale anticorruzione 2019”*.

Laddove possibile, considerata la difficoltà a reperire figure professionali perfettamente fungibili e le continue misure di razionalizzazione e contenimento della spesa del personale/turn over, l'Amministrazione cercherà di garantire la rotazione del personale, soprattutto per processi ritenuti a più alto rischio corruttivo. Intanto, già con il presente piano, sono state individuate delle misure che impongono la diffusione di attività condivise tra dipendenti appartenenti ad uffici diversi, al fine di favorire il controllo incrociato sulle attività maggiormente a rischio ed in modo da evitare l'isolamento di determinate mansioni, nell'ottica di favorire la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze (vedasi misure in materia di gare d'appalto, selezione del personale, programmazione urbanistica).

### ***Conflitto di interesse***

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Nel merito, si valuteranno eventuali implementazioni delle misure volte alla prevenzione della manifestazione del conflitto di interessi anche in relazione alla prossima pubblicazione delle Linee guida annunciate dall'A.N.A.C. in materia di codice di comportamento. Inoltre, nell'ambito delle iniziative di formazione, che verranno definite tenendo conto delle misure e degli obiettivi di questo Piano, si darà importanza all'organizzazione di specifici incontri finalizzati a rappresentare i possibili casi pratici di manifestazione dei conflitti di interesse, le procedure da adottare a tutela dell'ente e dell'attività amministrativa posta in essere e l'eventuale documentazione da produrre.

### ***Conferimento e autorizzazione incarichi***

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; tale tavolo tecnico ha ultimato i propri lavori a fine giugno 2014, con la pubblicazione dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Sulla base di tale documentazione, nel corso del 2020 il Comune procederà a verificare la conformità delle proprie disposizioni e degli incarichi attualmente in essere rispetto ai criteri esplicitati dal Tavolo tecnico.

In ogni caso, le autorizzazioni in parola vengono concesse previa valutazione da parte del competente Responsabile gestionale, solo se trattasi di incarichi occasionali per prestazioni da rendere al di fuori dell'ordinario orario di lavoro presso l'Ente ed in assenza di qualsivoglia, sia pur solo potenziale, conflitto di interessi con l'Ente.

### ***Incompatibilità e/o inconferibilità incarichi dirigenziali***

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 prevedeva che, in attuazione delle disposizioni di cui al Capo III ("*Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o*

*finanziati dalle pubbliche amministrazioni”), al Capo IV (“Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico”), al Capo V (“Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale”) e Capo VI (“Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico”) del D.lgs. 39/2013 (“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”) gli enti provvedano a:*

- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità/inconferibilità;
- impartire direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

L’A.N.AC. ha emanato la determinazione n. 833/2016 di approvazione delle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”*

Ai sensi di quanto disposto nelle predette Linee guida, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull’osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

Con riferimento all’inconferibilità, il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconferibilità dell’incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l’incarico quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l’elemento psicologico di colpevolezza in capo all’organo che ha conferito l’incarico, ai fini dell’eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all’art. 18 del D.lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all’A.N.AC.

Relativamente all’incompatibilità, invece, l’art. 19 del D.lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all’interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Il RPCT è tenuto altresì a verificare le dichiarazioni sull’insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate, ai sensi dell’art. 20 del D.lgs. n. 39/2013, all’atto della nomina, dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune terrà in considerazione le indicazioni fornite dall’A.N.AC., valutandone l’applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all’eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/inconferibilità.

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

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

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

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

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) 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."

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013:

- inserimento, nei contratti di assunzione del personale, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- previsione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001.

Nel recepimento delle indicazioni fornite da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ed al fine di rafforzare la finalità dell'istituto in parola quale presidio del rischio corruttivo si evidenziano le sottoindicate precisazioni:

- la disciplina sul divieto di pantouflage si applica ai dipendenti del Comune a tempo indeterminato, determinato o autonomo;
- il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo

determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;

- il divieto opera non solo in capo ai Dirigenti/ Funzionari che svolgono incarichi dirigenziali o che esercitano funzioni apicali come tali aventi la rappresentanza legale dell'Ente all'esterno e firmatari dei provvedimenti finali (afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A., autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere, provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni soggettive dei destinatari) bensì anche a coloro che abbiano partecipato al relativo procedimento istruttorio;
- i soggetti privati destinatari del divieto sono Società, Imprese, Studi professionali o soggetti che pur formalmente privati siano partecipati o controllati da una P.A.

A tal fine, si rinvia a quanto disposto quali Misure specifiche in riferimento alla cessazione dei dipendenti, come riportato nell'alleato A al presente documento.

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

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

L'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 individua specifici incarichi e condizioni di inconfiribilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Rispetto alla presente misura, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ove si prevede che il Comune debba:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune proseguirà nell'applicazione degli interventi richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione.

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

L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito; in particolare prevede che il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia; nel conseguente procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso; qualora la contestazione fosse fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione effettuata, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza risultasse assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Secondo la disciplina dell'allegato 1 al PNA 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha, in ultimo, sottolineato come, ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti, l'amministrazione debba individuare *“una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente”*.

Nel merito l'A.N.AC., con la determinazione n. 6/2015, ha definito apposite *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* con cui ritiene che *“Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La norma, invero, indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'A.N.AC., «riferisca al proprio superiore gerarchico». Ad avviso dell'Autorità, nell'interpretare il disposto normativo si deve tener conto anzitutto del fatto che, a livello amministrativo, il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella legge 190/2012 fa perno sul Responsabile della prevenzione della corruzione a cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti.”*

Le predette linee guida forniscono principi procedurali generali che, ai fini di un'efficace gestione delle segnalazioni, individuano la necessità di un sistema che si componga di due parti interconnesse: una parte organizzativa, relativa principalmente alle politiche di tutela della riservatezza del segnalante, ed una parte tecnologica, relativa al sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni.

Rispetto alle suddette previsioni, l'ente individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto cui i dipendenti possono inoltrare direttamente le segnalazioni.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C.

La nuova legge sul whistleblowing, Legge 30/11/2017, n. 179 "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" ha riscritto l'articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione. La nuova disposizione stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis; chiarisce altresì che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;

- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990; inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto, nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre, nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, “la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora si accertino “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria, da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro. L'amministrazione sarà tenuta a dimostrare che le “misure discriminatorie o ritorsive”, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da “ragioni estranee” alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la

gestione delle segnalazioni. Tali linee guida “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

Già nel corso dell'anno 2018 è stato istituito un proprio canale telematico attraverso l'installazione della PIATTAFORMA DI GESTIONE DEDICATA “SOFTWARE SEGNALAZIONE ILLECITI NELLA PA”, fornita dalla soc. Digital PA srl., nel rispetto delle garanzie di “riservatezza ed anonimato” previste dalla norma.

Il Personale dipendente del Comune di Alzano Lombardo, il Personale dipendente di enti pubblici economici ed enti di diritto privato sottoposti a controllo di questo Ente ex art. 2359 del codice civile, nonché il Personale dipendente e Collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di questa Amministrazione pubblica, possono pertanto segnalare eventuali condotte illecite collegandosi ad apposito Link reso loro conoscibile e previa registrazione comportante il rilascio di password ed username e l'inserimento, quale allegato, della propria carta di identità. L'interessato otterrà un codice identificativo univoco che utilizzerà per dialogare con il RPCT in modo anonimo e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Prima della materiale installazione si è tenuto un incontro formativo con il personale dipendente per poi procedere alla installazione ed alla pubblicazione sul sito delle istruzioni per l'accesso.

Rimane comunque anche la possibilità di accesso diretto al canale telematico istituito dall'ANAC, del quale è stato pubblicato sul sito istituzionale il modello per il relativo accesso.

Per quanto concerne invece il Personale dipendente e i Collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di questa Amministrazione, si prevede che all'atto della stipula del contratto di appalto sia reso noto all'appaltatore il Link di riferimento in relazione ad eventuali segnalazioni.

### **Il titolare del potere sostitutivo**

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: “attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Sul rispetto dei termini procedurali vigile il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, “l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".

Titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale dott.ssa Giovanna Moscato.

### ***Formazione del personale***

La formazione del personale dell'ente locale costituisce misura obbligatoria e fondamentale per la prevenzione della corruzione e per la tutela della trasparenza.

In particolare, oltre a quanto il Responsabile della corruzione dell'Ente realizza in continuità come formazione in house, per il 2020 è programmato un percorso di formazione in materia a cura della soc. Istituto di Direzione Municipale (Provincia di Bergamo-Associazione dei Comuni Bergamaschi-Università degli Studi di Bergamo) rivolto al personale dell'ente, con principale riferimento ai dipendenti impiegati nei settori interessati dai processi amministrativi a maggior rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi. Non mancheranno anche giornate formative con la società informatica affidataria della gestione informatica del sito istituzionale dell'ente, nell'ottica di migliorare la gestione della Sezione amministrazione trasparente da parte del personale dipendente.

### ***I rapporti con l'esterno***

La Legge 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, recepito nel PNA 2016, suggeriscono l'adozione di specifiche misure finalizzate a incentivare il confronto ed il dialogo tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni; tale inclinazione è certamente garanzia di un maggiore e più efficace presidio dei rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi.

### ***Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti***

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Nel merito il c. 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. È intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità per appalti sopra soglia comunitaria, da imporre in sede di gara ai concorrenti.

### ***Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile***

Tali azioni comportano la realizzazione di misure volte alla sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:

- un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;
- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

### ***Organismi partecipati***

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il "*Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze*", elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre, la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse; in particolare l'Autorità segnala:

- minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;
- maggior distanza tra l'amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;
- il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;
- maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari.

Con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, l'A.N.AC. suggerisce quindi alle amministrazioni pubbliche una serie di misure volte garantire una maggior imparzialità e trasparenza nei rapporti e nelle procedure, in coerenza con il processo di razionalizzazione avviato dal D.lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, ovvero:

- tenere in considerazione, nella predisposizione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni, i profili di prevenzione della corruzione al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;
- valutare l'eventuale necessità di limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- nel caso di costituzione di società mista, per l'individuazione del socio privato vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità del soggetto e non solo su quelli economico/professionali;
- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, la separazione delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, l'introduzione di una disciplina del personale simile a quella delle amministrazioni controllanti;
- promuovere l'applicazione, al personale degli enti controllati, dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in piena analogia con quando definito per il personale delle amministrazioni controllanti.

Tra le partecipazioni detenute dal Comune si rilevano i seguenti organismi assoggettati agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza:

ANITA SRL	SERVIZIO GAS METANO – TELERISCALDAMENTO
CONSORZIO TERRITORIO E AMBIENTE VALLE SERIANA  In via di dismissione	SERVIZIO OGGI LIMITATO ALLA GESTIONE PATRIMONIALE DELLA PROPRIETA' DEGLI IMPIANTI DI TRATTAMENTO DELLE ACQUE REFLUE E DEI COLLETTORI FOGNARI

SERIO SERVIZI AMBIENTALI SRL	SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI
SERVIZI SOCIOSANITARI VAL SERIANA SRL	SERVIZI SOCIALE E SOCIO SANITARI SOVRACOMUNALI
UNIACQUE SPA	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Nei rapporti con i propri organismi partecipati, oltre agli adempimenti prescritti dagli artt. 20 e 24 del D.lgs. n. 175/2016, l'Ente vigilerà ed orienterà gli stessi, nel contesto dello strumento del "controllo analogo" per le fattispecie di "in house", all'applicazione delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, in aderenza con le disposizioni vigenti in materia, anche alla luce delle "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", da ultimo approvate con Deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017.

## **SEZIONE TRASPARENZA**

### ***Introduzione***

Come anticipato, le modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 al Decreto Trasparenza hanno comportato la piena integrazione delle misure per la trasparenza nell'ambito del Piano Anticorruzione, che assume in questo modo la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, rilevando come la trasparenza sia *“strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica”*, raccomanda *“alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti ... di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.”*

Inoltre, con la delibera n. 1310/2016 avente ad oggetto *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”*, l'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, con il D.lgs. 97/2016, e dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

### ***Obiettivi strategici***

Il Legislatore, con il c. 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 (come modificata dal D.lgs. n. 97/2016), al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti, ha rafforzato la necessità di coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, contenuti nel PTPCT, e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il Piano delle performance.

Il rispetto del principio della Trasparenza rappresenta un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2020/2022, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza, in particolare tenendo conto delle novità apportate dal D.lgs. 97/2013.

### **Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (D.lgs. 33/2013; nella sua prima versione, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondeva "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato ovvero quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve 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".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina 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.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione ed una terza parte sull'accesso "generalizzato".

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione anche al fine di agevolare da parte dell'Autorità un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine l'ANAC raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, cosiddetto "Registro degli accessi" contenente l'elenco delle richieste di accesso, il relativo esito e l'indicazione della data del provvedimento finale.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni tre mesi in amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico.

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 in data 18/12/2017 è stato adottato il "Regolamento Comunale dell'accesso Civico" disciplinante modalità e termini per la presentazione di istanze di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato. Attraverso il medesimo disposto regolamentare è stato istituito l'Ufficio Unico dell'Accesso Civico, individuato presso l'Ufficio del Segretario Generale Dott.ssa Moscato Giovanna, ricoprente altresì il ruolo di RPCT dell'Ente, nonché l'introduzione del Registro unico dell'Accesso civico.

Nel corso dell'anno 2018 è stata adottata e pubblicata sul sito dell'Ente apposita modulistica inerente le istanze di accesso, ed è andata a regime la gestione operativa del Registro unico dell'Accesso, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con circolare n. 2/2017.

Si assicura anche per il triennio 2020/2022 una corretta e puntuale gestione delle istanze di accesso.

### ***I contributi del Garante della privacy***

L'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l'accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l'altro, della "protezione dei dati personali".

Qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la "domanda di riesame" al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo

dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al "controinteressato".

Si definisce dato personale "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere "controinteressate" esclusivamente le persone fisiche.

Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale, ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione.

È necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono "pubblici", sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali.

Di conseguenza, il Garante non può che rimarcare che secondo l'ANAC "Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto". A titolo d'esempio, tali conseguenze potrebbero consistere in azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare svantaggi personali o sociali. In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare "l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate".

Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali "anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati". Inoltre, è precisato che "nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati".

Nella deliberazione n. 1309/2016 l'ANAC ha precisato che le eventuali motivazioni addotte dal controinteressato costituiscono solo "un indice della sussistenza" del pregiudizio concreto ai dati personali "la cui valutazione però spetta all'ente e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato". Conseguentemente, l'omessa opposizione del controinteressato non fa venir meno l'obbligo dell'amministrazione di valutare la sussistenza dei limiti previsti dalla normativa all'accesso.

In ogni caso, l'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e fondarsi sempre su un "pregiudizio concreto" per almeno uno degli interessi privati elencati dal sopra citato articolo 5-bis.

Al contempo, l'amministrazione non può motivare il rifiuto all'accesso riferendosi al generico "mancato consenso del controinteressato" ma deve sempre argomentare la lesione per un interesse privato di cui all'articolo 5-bis.

Il comma 6, dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, prevede l'ipotesi di "accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato". La normativa, quindi, demanda sempre all'amministrazione la decisione di accogliere o respingere l'accesso.

### ***La trasparenza delle gare d'appalto***

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e concorrenti, con le modalità di cui all'art. 5 bis del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 282 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. ..."

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto e trasmesse in formato digitale all'ANAC.

### ***Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)***

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Al Funzionario ing. Elisabetta Nani è attribuita la nomina di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

### ***Articolazione delle responsabilità***

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione del presente Piano, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 ad oggetto "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D.lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dall'A.N.AC.

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla deliberazione n. 1310/2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella

tabella che segue sono riportate le competenze per il periodo 2020/2022 e lo stato di attuazione degli obblighi informativi. In luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, *“È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente”*.

Nella sezione *“Attuazione dell’obbligo”* viene specificata l’attuale situazione dell’adempimento normativo, scegliendo tra una delle seguenti soluzioni:

- A regime quando l’obbligo di pubblicazione è totalmente soddisfatto
- Da implementare quando l’obbligo di pubblicazione non è totalmente soddisfatto o è ancora da implementare
- Non pertinente quando l’obbligo di pubblicazione non compete all’ente compilatore

**Alligato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016**

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile della Trasparenza	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per prevenzione della corruzione e trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. A, e art. 12, c. 1, D.lgs. 33/2013	Annuale	Segretario comunale	Segretario comunale	A regime
	Atti generali	Riferimenti normativi organizzazione e attività	Art. 12, c. 1 e 2, D.lgs. 33/2013  Art. 55, c. 2, D.lgs. 165/2011	Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	A regime
		Atti amministrativi generali		Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	A regime
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	A regime
		Statuti e leggi regionali		Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	A regime
		Codice disciplinare e codice di condotta		Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
		Oneri informativi cittadini e imprese		Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 e 2, D.lgs. 33/2013	*			

	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*			
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico, di amministrazione, e gestione	Art. 13, c. 1, let. a), D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
		Titolari di incarichi politici	Art. 14 D.lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982	Tempestivo / annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 D.lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982	Tempestivo / annuale			Non pertinente
		Cessati dall'incarico	Art. 14 D.lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 441/1982	Una tantum	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	Da implementare
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47 D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.lgs. 33/2013	Tempestivo			Non pertinente
		Atti degli organi di controllo		Tempestivo			Non pertinente

	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
		Organigramma		Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Art. 53, c. 14, D.lgs. 165/2001	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14 c. 1, 1bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14 c. 1, 1bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale			Non pertinente

	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, D.lgs. 33/2013	*				Non pertinente
	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. 165/2001	Tempestivo				Non pertinente
	Ruolo dirigenti	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	Annuale				Non pertinente
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14 c. 1, 1bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 441/1982	Una tantum				Non pertinente
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47 D.lgs. 33/2013	Tempestivo				Non pertinente
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1quinquies, D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale		A regime
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, D.lgs. 33/2013	Annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria		A regime
	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, D.lgs. 33/2013	Annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria		A regime

	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.lgs. 33/2013	Annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, D.lgs. 33/2013	Trimestrale	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Art. 16, c. 3, D.lgs. 33/2013	Trimestrale	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1, D.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.lgs. 165/2001	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.lgs. 165/2001	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, D.lgs. 165/2001 Art. 55, c. 4, D.lgs. 150/2009	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
		Costi contratti integrativi		Annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime
	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c, D.lgs. 33/2013 Par. 14.2, delibera CiVIT 12/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19 D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario Comunale	I Titolari in relazione alle specifiche	Da implementare l'archivio	

						competenze ri di P.O.	storico quinquennio precedente
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CIVIT 104/2010	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	Da implementare
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.lgs. 33/2013	*			
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), e c. 2 e 3, D.lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale			Non pertinente

	Società partecipate	Dati società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2, 3 e 6, D.lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), e c. 2 e 3, D.lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale		Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	Non pertinente
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d, D.lgs. 33/2013	Annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.lgs. 33/2013	*			

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2, D.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 29, L. 190/2012	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali- Giuridico Legale	A regime
	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, D.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. 190/2012	*			
		Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, D.lgs. 33/2013	Tempestivo			
		Convenzioni quadro	Art. 35, c. 3, D.lgs. 33/2013	*			
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		*					
Modalità per lo svolgimento dei controlli		*					
Provvedimenti	Provvedimenti organi	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23 D.lgs.	Semestrale	Segretario	Responsabile	A regime
	indirizzo politico	politico	33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	**	comunale	Responsabile Area Affari Generali- Giuridico Legale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23 D.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Semestrale **	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali- Giuridico Legale	A regime

Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo	Art. 25 D.lgs. 33/2013	*			
		Obblighi e adempimenti		*			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Art. 37, c. 1, lett. a), D.lgs. 33/2013  Art. 4 Delibera A.N.AC. 39/2016 Art. 1, comma 32, L. 190/2012	Tempestivo / annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	A regime
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013 Art. 21, c. 7, e art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	Da implementare
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013  Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	Da implementare

Bandi di gara e contratti		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali.	Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013  Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	Da implementare
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013  Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	Da implementare
		Contratti	Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013  Art. 1, c. 505, L. 208/2015  Art. 21 D.lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	Da implementare
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013  Art. 29, c. 1, D.lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari	A regime

economici						Generali- Giuridico Legale	
	Atti di concessione	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e 4, e art. 27 D.lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali- Giuridico Legale	A regime
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, D.lgs. 33/2013  Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011  D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, D.lgs. 33/2013  Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011  D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime

	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.lgs. 33/2013  Artt. 19 e 22 del D.lgs. 91/2011 Art. 18-bis D.lgs. 118/2011	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	A regime
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto		Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio  Responsabile Area Socioculturale	A regime
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 D.lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Segretario comunale	Segretario comunale per Griglia Trasparenza  Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale per attestazioni performance	A regime
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime

	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	A regime
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2 e 6, D.lgs. 198/2009	Tempestivo	Segretario comunale		Non pertinente
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), art. 10, c. 5, e art. 41 c. 1-bis, D.lgs. 33/2013	Annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	Da implementare
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32, c. 2, lett. b), D.lgs. 33/2013	*			
	Liste di attesa	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.lgs. 33/2013	Tempestivo			Non pertinente
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7, c. 3, D.lgs. 82/2005 Art. 8, c. 1, D.lgs. 179/16	Tempestivo	Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	Da implementare
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti	Art. 41, c. 1-bis, D.lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			Non pertinente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.lgs. 33/2013	Annuale / trimestrale	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime
		Ammontare complessivo dei debiti		Annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.lgs. 82/2005	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Finanziaria	A regime
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38 D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	A regime
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.		Art. 21, c. 7, D.lgs. 50/2016 Art. 29 D.lgs. 50/2016	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari	A regime

						Generali- Giuridico Legale	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali (Stato dell'ambiente, Fattori inquinanti, Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, Relazioni sull'attuazione della legislazione, Stato della salute e della sicurezza umana)	Art. 40 D.lgs. 33/2013  Artt. 2 e 10 D.lgs. 195/2005	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Edilizia Privata, Ambiente e SUAP	Da implementare
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Edilizia Privata, Ambiente e SUAP	A regime
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, D.lgs. 33/2013	Annuale			Non pertinente
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali- Giuridico Legale	Da implementare
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.lgs. 33/2013	Annuale	Segretario comunale	Segretario comunale	A regime
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43, c. 1, D.lgs. 33/2013 Art. 1, c.8 L. 190/2012	Tempestivo	Segretario comunale	Segretario comunale	A regime
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità eventualmente adottati		Tempestivo	Segretario comunale	Segretario comunale	Non adottato

		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, L. 190/2012	Annuale	Segretario comunale	Segretario comunale	A regime
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, L. 190/2012	Tempestivo	Segretario comunale	Segretario comunale	A regime
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, D.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Segretario comunale	A regime
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990	Tempestivo	Segretario comunale	Segretario comunale	A regime
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, D.lgs. 33/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Segretario comunale	A regime
		Registro degli accessi	Delibera A.N.AC. n. 1309/2016 - Linee guida FOIA	Semestrale	Segretario comunale	Segretario comunale	A regime
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D.lgs. 82/2005 Art. 43 D.lgs. n. 179/2016	Tempestivo	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	Da implementare
		Regolamenti		Annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	Da implementare

		Obiettivi di accessibilità	Art. 9 c. 7, D.L. 179/2012	Annuale	Segretario comunale	Responsabile Area Affari Generali-Giuridico Legale	Da implementare
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Art. 7-bis D.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9 lett. f), L. 190/2012		Segretario comunale	I Titolari di P.O. in relazione alle specifiche competenze	A regime

\* Obbligo informativo venuto meno a seguito del D.lgs. 97/2016. Tuttavia, l'A.N.AC. ritiene che, per detti dati, debba comunque essere garantita l'accessibilità fino alla scadenza naturale dell'obbligo

\*\* Per quanto riguarda la pubblicazione dei provvedimenti, degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti amministrativi, l'obbligo informativo è venuto meno a seguito del D.lgs. 97/2016. Tuttavia, l'A.N.AC. ritiene che, per detti dati, debba comunque essere garantita l'accessibilità fino alla scadenza naturale dell'obbligo

**Obiettivi operativi**

Tutti gli adempimenti valutati con “da implementare” costituiscono per i rispettivi Responsabili della pubblicazione del dato Obiettivi operativi 2020.

**Monitoraggio operativo**

Nel corso dell’esercizio, al fine di verificare l’effettivo aggiornamento delle pubblicazioni nell’ambito della sezione “Amministrazione Trasparente”, oltre ai controlli a campione semestrali, come riportato nell’Allegato A al presente documento da parte del RPCT, con il supporto del Referente della Trasparenza, vigilerà altresì il Nucleo di Valutazione, per le competenze attribuitegli dalla legge.

A- MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO - MISURE

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisoro interno alla P.A.	manifestazio ne di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
A	B	C	D	E	G	C	D	E	F	I	L	E	F	G	
1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Artificiosa predeterminazione dei requisiti di accesso e/o violazione di norme in materia di pubblicità e trasparenza	A	A	N	A+	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio correlato è stato ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2 - <b>Misura specifica:</b> Predisporre il bando di concorso/mobilità sempre in sinergia tra Responsabile di Area interessato al reclutamento ed il Segretario comunale il quale ultimo apporrà una firma per "presa visione" (in caso di bandi predisposti dal Segretario comunale, e/o dal Segretario Comunale in qualità di P.O., in condivisione con altra P.O.). Garantire la regolare composizione delle commissioni di concorso: per i membri interni, assicurare la rotazione; per i membri esterni, individuare gli stessi previo avviso pubblico. Rendere e far rendere preventivamente all'atto di nomina a membro della commissione la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o affinità, di lavoro o professionali, con i partecipanti al concorso. 3. <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali	Responsabili di Area/RPCT
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Artificiosa predeterminazione dei requisiti di accesso e/o violazione di norme in materia di pubblicità e trasparenza	A	A	N	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio correlato è stato ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> la predeterminazione dei criteri per la progressione verticale ed il processo di valutazione del dipendente finalizzata alla progressione economica orizzontale deve essere condivisa con l'Nucleo di Valutazione dell'Ente 3. <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali	Responsabili di Area/RPCT
3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Violazione preordinata di norme contrattuali/ mancata equità di trattamento del personale	M	M	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto gli istituti giuridici sono ben dettagliati dal CCNL e gestiti per il tramite di un portale informatico. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Conseguentemente il rischio correlato è stato valutato basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - tracciabilità informatica di permessi, ferie ecc.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area
		ATTIVITA': Controllo presenza in servizio e rispetto dell'ordinario orario di lavoro	iniziativa d'ufficio	controllo	provvedimento disciplinare	Inosservanza dei doveri comportamentali in materia di orario di lavoro/omissione dei controlli	M	A	N	B	A	L'attività di controllo in merito all'osservanza dell'ordinario orario di lavoro e/o ad eventuali allontanamenti dal posto di lavoro per ragioni non direttamente correlate ad esigenze di servizio è altamente discrezionale. I vantaggi derivanti dall'omissione del controllo possono rappresentare rilevanti vantaggi e/o utilità personali a favore di taluni soggetti. Il rischio correlato è stato pertanto ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di controllo:</b> controlli a campione da parte del RPCT sulle presenze in servizio e rispetto dell'ordinario orario di lavoro	Controlli semestrali	RPCT
4	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Preordinata violazione di norme contrattuali	N	B	N	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità in quanto materia disciplinata dal CCNL. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).			

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla P.A.	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
5	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio	contrattazione	contratto	Preordinata violazione di norme contrattuali	A	M	N	A	B	Il processo pur consentendo margini di discrezionalità è intanto strettamente correlato a norme imperative del CCNL non derogabili, ivi compreso quello disciplinanti il processo di valutazione del dipendente ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio. Compensano l'eventuale potenziale rischio anche gli obblighi di trasparenza richiesti in materia. Conseguentemente il rischio correlato è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Affari Generali/Giuridico Legale/Responsabile Area Finanziaria
6	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	riscontro	Preordinata violazione dei termini procedurali e/o mancato riscontro	M	A	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, nonché l'obbligo in materia di registro "accesso civico". Il rischio correlato è stato ritenuto Moderato (M).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2. <b>Misura di controllo:</b> controlli a campione da parte del RPCT per il tramite del Refente della trasparenza sull'aggiornamento del registro di accesso civico per quanto di rispettiva competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali	Responsabili di Area/RPCT
7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	costituzione in giudizio /promozione di ricorsi /stesura pareri legali	Preordinata violazione di norme e artificiose valutazioni giuridico-legali onde assicurare vantaggi propri o di terzi a scapito dell'interesse dell'Ente	A	A	N	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali ed esporre l'Ente all'ingiustificata soccombenza con pregiudizio delle disponibilità finanziarie. Il rischio correlato è stato ritenuto Alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2. <b>Misura specifica:</b> Relazione istruttoria propedeutica alla costituzione in giudizio e/o alla promozione di azione legale sottoscritta congiuntamente dal Responsabile del Procedimento e dal Responsabile del Servizio legale 3. <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT per il tramite del referente della trasparenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali	Responsabili di Area/RPCT
8	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	assegnazione del numero e della data al documento	Ingiustificata dilazione dei tempi	M	M	N	B-	B	Il processo consente margini di discrezionalità da parte dell'operatore interno alla P.A. il quale può dilatare i tempi di protocollazione onde comportare vantaggi ed utilità a terzi. Tuttavia considerato che la quasi totalità della corrispondenza dell'Ente avviene in modalità telematica ed è pertanto tracciabile la cronologia della stessa. Il rischio correlato è stato ritenuto Basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> "accesso civico".	L'accesso deve essere attuato secondo le norme regolamentari	Responsabile Area I - Affari Generali/Giuridico Legale
9	Altri servizi	Organizzazione eventi sul territorio (culturali, sportivi e ricreativi)	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Preordinata violazione degli indirizzi politico-amministrativi e/o delle norme correlate	M	A	N	A	M-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, nonché l'obbligo di trasparenza dei correlati atti amministrativi. Il rischio correlato è stato ritenuto quasi Moderato (M-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area II Socio-culturale
10	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Preordinata violazione delle norme procedurali	B	B	N	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Il rischio correlato è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area I - Affari Generali/Giuridico Legale
11	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Preordinata violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Il rischio correlato è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Area

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla P.A.	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
12	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Preordinata dilazione dei tempi di pubblicazione	M	M	N	A	B	Il processo consente margini di discrezionalità da parte dell'operatore interno alla P.A. il quale può dilatare i tempi di pubblicazione onde comportare vantaggi ed utilità a terzi. Tuttavia l'accesso all'Albo on-line da parte della cittadinanza rappresenta un valido deterrente a comportamenti scorretti. Il rischio correlato è stato pertanto ritenuto Basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area I - Affari Generali/Giuridico Legale
13	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o rifiuto	Preordinata violazione di norme / dilazione dei tempi di istruttoria / disparità di trattamento tra gli utenti	A	A	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma considerato l'obbligo di trasparenza inerente il registro "accesso civico" il rischio correlato è stato ritenuto Moderato (M).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2. <b>Misura di controllo:</b> controlli a campione da parte del RPCT per il tramite del Refente della trasparenza sull'aggiornamento del registro di accesso civico per quanto di rispettiva competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali	Responsabili di Area/RPCT
14	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Preordinata violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il rischio correlato è stato ritenuto molto basso (B-).			
15	Altri servizi	Determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi, istruttorie gestionali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Preordinata violazione delle norme procedurali	B	A	N	A	M	Il processo consente margini di discrezionalità, tuttavia il correlato obbligo di trasparenza di tutti gli atti gestionali consente di attestarsi ad un rischio moderato (M).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2. <b>Misura di controllo:</b> controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli secondo la metodologia vigente.	Responsabili di Area/Segretario Comunale
16	Contratti pubblici	Affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Artificiosa predeterminazione dei requisiti di accesso /inosservanza del principio di rotazione	A+	A	N	A	A	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici correlati, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Conseguentemente il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura di specifica:</b> Rigorosa osservanza del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Capo IX "Collaborazioni esterne". Obbligo di espressa motivazione in merito alla mancanza di figure professionali interne. Predisposizione dell'Avviso di selezione in sinergia tra Responsabile di Area interessato al reclutamento ed il Segretario comunale il quale ultimo apporrà una firma per "presa visione" (in caso di bandi predisposti dal Segretario comunale, e/o dal Segretario Comunale in qualità di P.O., in condivisione con altra P.O.). Controllo delle dichiarazioni di inconfirabilità degli incarichi attraverso acquisizione casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti relativo al tribunale di competenza dell'Ente e a quello di residenza del soggetto a cui si conferisce l'incarico. 3. <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT oltre che controllo successivo di regolarità amministrativa secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli a campione con periodicità semestrale. Controllo di regolarità successiva amministrativa sugli atti gestionali secondo le tempistiche della vigente metodologia	Responsabili di Area/Segretario Comunale/RPCT
17	Contratti pubblici	Programmazione di lavori, di forniture beni e di servizi	iniziativa d'ufficio	analisi esigenze del territorio/acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione/capitolati di appalto	Preordinata violazione delle norme comportanti programmazioni artificiose (accorpamento e/o frazionamento)	A	A	N	A	A	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per favorire determinati operatori economici. Considerato anche il valore economico degli interessi esterni il rischio è stato considerato alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> Attenta e puntuale preventiva valutazione e condivisione di fabbisogni, risorse, tempi di attuazione ed interventi da realizzare nell'ambito dell'interlocuzione tra Organo politico e P.O. interessata alla programmazione e progettazione della gara. Predisposizione e sottoscrizione del Bando di gara in sinergia tra Responsabile di Area e Responsabile di procedimento (in assenza di quest'ultimo, in sinergia con un collaboratore assegnato all'Area, con qualifica professionale più elevata). 3. <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT oltre che controllo successivo di regolarità amministrativa secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli a campione con periodicità semestrale. Controllo di regolarità successiva amministrativa sugli atti gestionali secondo le tempistiche della vigente metodologia	Responsabili di Area/Segretario Comunale/RPCT

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla P.A.	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
18	Contratti pubblici	Affidamento lavori, servizi e fornitura mediante procedura aperta	bando	selezione	contratto d'appalto	Artificiosa predeterminazione dei requisiti del bando	A++	A	S in altre realtà (rinvio a contesto esterno)	A+	A+	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, con prevalenza di lavori, dati i rilevanti interessi economici correlati, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Pertanto, il rischio correlato è stato ritenuto alto (A).</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".  <b>2- Misura specifica:</b> In tutte le procedure di gara, individuazione di un soggetto terzo estraneo all'area di riferimento con mere funzioni di "testimone" delle operazioni di aggiudicazione degli appalti che sottoscrive il verbale di gara per presa visione.  In tutti i bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti inserire la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs 165/2001.  Qualora a seguito di procedura aperta si rilevi che la partecipazione alla gara è limitata a pochi operatori, coincidenti con i medesimi candidati dei medesimi appalti indetti nell'ultimo quinquennio formalizzazione di idonea segnalazione all'Autorità garante della concorrenza e del mercato.  <b>3. Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT oltre che controllo successivo di regolarità amministrativa secondo la vigente metodologia.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  Controlli a campione con periodicità semestrale.  Controllo di regolarità successiva amministrativa sugli atti gestionali secondo le tempistiche della vigente metodologia</p>	Responsabili di Area/Segretario Comunale/RPCT
19	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Preordinata violazione delle norme in materia di incompatibilità/inconferibilità	A	A	N	A	A	<p>La nomina dei componenti della commissione di gara, dati gli interessi economici correlati, può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio correlato è stato ritenuto alto (A).</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> "accesso civico".  <b>2- Misura di trasparenza specifica:</b> pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente dei curricula e delle dichiarazioni rese preliminarmente dai membri di commissione in merito a cause di incompatibilità/inconferibilità  <b>3. Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  Controlli semestrali.</p>	Responsabili di Area/RPCT
20	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Preordinata violazione di norme	A++	M	N	B	M	<p>La verifica delle offerte anomale, dati gli interessi economici correlati e la mancanza di obblighi di specifici obblighi di trasparenza, può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio correlato è stato valutato moderato (M).</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".  <b>2- Misura di controllo:</b> nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa del correlato atto gestionale, a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia si verificheranno le modalità della verifica dell'anomalia.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  Controlli di regolarità amministrativa successiva secondo le tempistiche della vigente metodologia</p>	Responsabili di Area/Segretario Comunale
21	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Preordinata violazione di norme	A++	B	N	A	A	<p>Nonostante la contenuta discrezionalità del decisore interno alla P.A. e gli obblighi di trasparenza in materia, la rilevanza economica degli interessi esterni porta a valutare alto il rischio correlato (A).</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".  <b>2- Misura ulteriore:</b> presenza di un soggetto terzo esterno all'area gestionale di riferimento con funzioni di "testimone".  <b>3- Misura di controllo:</b> nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa del correlato atto gestionale, a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  Controlli di regolarità amministrativa successiva secondo le tempistiche della vigente metodologia</p>	Responsabili di Area/Segretario Comunale
22	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Artificiosa predeterminazione dei requisiti e dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica	A++	A	N	A	A+	<p>L'elevata discrezionalità del decisore interno alla P.A. in merito alla predisposizione dei criteri di aggiudicazione dell'OEPV e la rilevanza economica degli interessi esterni correlati porta a valutare molto alto il rischio correlato (A+).</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".  <b>2- Misura ulteriore:</b> presenza di un soggetto terzo esterno all'area gestionale di riferimento con funzioni di "testimone".  <b>3. Misura di controllo:</b> nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa del correlato atto gestionale, a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia si verificheranno le modalità di attribuzione dei punteggi all'OEPV</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  Controlli di regolarità amministrativa successiva secondo le tempistiche della vigente metodologia</p>	Responsabili di Area/Segretario Comunale

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla P.A.	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
23	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta o negoziata di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Artificiosa predeterminazione dei requisiti del bando	A++	A+	S in altre realtà (rinvio a contesto esterno)	A+	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, con prevalenza di lavori, in particolare quelli affidati per il tramite di procedure negoziate, dati i rilevanti interessi economici correlati, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. il rischio correlato è stato ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica: DIVIETO</b> di invito alla gara all'appaltatore che nell'arco dell'ultimo triennio è già stato aggiudicatario di analoga fornitura di beni/servizi/lavori . Sono fatti salvi casi eccezionali, debitamente motivati, quali la infungibilità della prestazione, l'indissolubilità della prestazione richiesta rispetto al bene (es. manutenzioni software da parte dello stesso fornitore etc) espressamente indicati nell'atto gestionale. 3. <b>Misura specifica: DIVIETO</b> di affidamento al medesimo appaltatore di un contratto in corso di esecuzione della fornitura di beni/servizi/lavori analoghi o similari 4- <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione da parte del RPTC sul rispetto del principio di rotazione oltre controllo di regolarità successiva amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli a campione con periodicità semestrale. Controllo di regolarità successiva amministrativa sugli atti gestionali secondo le tempistiche della vigente metodologia	Responsabili di Area/Segretario comunale/RPCT
		ATTIVITA': Individuazione degli operatori da invitare	Albo/indagine ufficiosa di mercato	selezione	contratto d'appalto	Preordinata inosservanza del principio di rotazione	A++	A++	N	A	A++	Il rispetto del principio di rotazione rimane ancora un elemento di criticità nel processo dell'appalto di commesse per il tramite di procedure negoziate. Un'analisi dell'andamento degli appalti di questo ente nell'ultimo decennio ne conferma la necessità di adottare ulteriori misure specifiche. Il rischio correlato è stato ritenuto molto alto (A++).			
		ATTIVITA': Affidamento lavori, servizi, beni integrativi e /o complementari rispetto all'appalto principale	Esigenze prestazionali aggiuntive	verifica in merito alla impossibilità di programmazione iniziale e della stretta correlazione con l'appalto principale	Integrazioni al contratto d'appalto principale/varianti in corso d'opera	Artificiosa predeterminazione di varianti o integrazioni in corso d'opera	A++	A	N	A	A+	A+	Considerato il rilevante interesse esterno e l'elevato margine di discrezionalità da parte del decisore interno della P.A., l'attività è stata rilevata di alto rischio (A+).		
24	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	richiesta previa indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Artificiosa predeterminazione dei requisiti del bando	A++	A++	S in altre realtà (rinvio a contesto esterno)	A+	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, con prevalenza di lavori, in particolare quelli affidati direttamente, senza acquisire altri preventivi, dati i rilevanti interessi economici correlati, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio correlato è stato ritenuto molto alto (A++).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica: DIVIETO</b> di invito alla gara all'appaltatore che nell'arco dell'ultimo triennio è già stato aggiudicatario di analoga fornitura di beni/servizi/lavori . Sono fatti salvi casi eccezionali, debitamente motivati, quali la infungibilità della prestazione, l'indissolubilità della prestazione richiesta rispetto al bene (es. manutenzioni software da parte dello stesso fornitore etc) espressamente indicati nell'atto gestionale. 3. <b>Misura specifica: DIVIETO</b> di affidamento al medesimo appaltatore di un contratto in corso di esecuzione della fornitura di beni/servizi/lavori analoghi o similari 4- <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione da parte del RPTC sul rispetto del principio di rotazione oltre controllo di regolarità successiva amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli a campione con periodicità semestrale. Controllo di regolarità successiva amministrativa sugli atti gestionali secondo le tempistiche della vigente metodologia	Responsabili di Area/Segretario comunale/RPCT
		ATTIVITA': Individuazione degli operatori da invitare	Albo/indagine ufficiosa di mercato	selezione	contratto d'appalto	Preordinata inosservanza del principio di rotazione	A++	A++	N	A	A++	Il rispetto del principio di rotazione rimane ancora un elemento di criticità nel processo dell'appalto di commesse per il tramite di procedure di affidamento diretto. Un'analisi dell'andamento degli appalti di questo ente nell'ultimo decennio ne conferma la necessità di adottare ulteriori misure specifiche. Il rischio correlato è stato ritenuto molto alto (A++).			
25	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Artificiosa predeterminazione dei requisiti del bando/omesso controllo in fase di verifica dei requisiti di ammissione e di esecuzione del contratto	A++	M	S in altre realtà (rinvio a contesto esterno)	A	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Nonostante vi siano precisi obblighi di pubblicità e trasparenza, il correlato rischio è stato ritenuto Molto alto (A++)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> Nella procedura di gara, individuazione di un soggetto terzo estraneo all'area di riferimento con mere funzioni di "testimone" delle operazioni di aggiudicazione del servizio che sottoscrive il verbale di gara per presa visione. Qualora a seguito di procedura aperta si rilevi che la partecipazione alla gara è limitata a pochi operatori, coincidenti con i medesimi candidati dei medesimi appalti indetti nell'ultimo quinquennio, invio di idonea segnalazione all'Autorità garante della concorrenza e del mercato 3. <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPTC oltre che controllo successivo di regolarità amministrativa secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli a campione con periodicità semestrale. Controllo di regolarità successiva amministrativa sugli atti gestionali secondo le tempistiche della vigente metodologia	Responsabili di Area/Segretario comunale/RPCT
		ATTIVITA': Individuazione degli operatori da invitare	Albo/indagine ufficiosa di mercato	selezione	contratto d'appalto	Preordinata inosservanza del principio di rotazione	A++	M	N°criticità nel principio di rotazione	A	A++	Soprattutto per questi contratti ad oggetto la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, ove gli interessi economici esterni sono rilevanti, possono verificarsi comportamenti scorretti in fase di predeterminazione dei requisiti dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Un'analisi dei precedenti appalti in materia, sia pur avvenuti sempre per il tramite di procedure aperte, impone una misura specifica di controllo sul principio di rotazione. Il rischio correlato è stato ritenuto molto alto (A++).			

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla P.A.	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
26	Contratti pubblici	Alienazione - Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Preordinata alterazione del prezzo di valorizzazione posto a base d'asta.	A+	M	N	A	A+	L'alienazione dei beni, solitamente comportante alti livelli di interesse economico esterni, può celare comportamenti scorretti soprattutto nella fase di valorizzazione del bene posto a base di gara. Il rischio è stato valutato molto alto (A+) assumendo quale presupposto quello di far redigere la perizia di stima da un soggetto terzo. Il livello di rischio inevitabilmente più alto (A++) sia redatta dallo stesso Rup dell'appalto.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico" 2- <b>Misura specifica:</b> acquisizione di perizie asseverate interne e/o esterne 3. <b>Misura di controllo:</b> controllo successivo di regolarità amministrativa secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controllo di regolarità successiva amministrativa sugli atti gestionali secondo le tempistiche della vigente metodologia	Responsabile Area IV - Lavori Pubblici e Patrimonio/Segretario Comunale
27	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Preordinata violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing	A++	M	N	A	A+	L'affidamento in house a società pubbliche è normato in maniera puntuale dalle disposizioni normative in materia, non permettendo pertanto ampi spazi di discrezionalità. Tuttavia risulta spesso carente la fase di "controllo analogo" durante l'esecuzione del contratto di servizio. Il rischio correlato è stato pertanto ritenuto molto alto (A+).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> Il Responsabile del procedimento condivide con il Responsabile finanziario la Relazione propedeutica all'affidamento in house limitatamente al requisito della "convenienza economica" per l'Ente del contratto di servizio in house rispetto al contratto di appalto. 3- <b>Misura di controllo:</b> controlli a campione a cura del RPCT.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali	Responsabili di Area/Responsabile Area Finanziaria/RPCT
		ATTIVITA': relazione istruttoria onde rappresentare i presupposti di economicità ed efficienza del ricorso all'in house	Dati di mercato	confronto con il mercato	contratto di servizio	Artificioso confronto con il mercato onde attestare la convenienza del ricorso all'in house	A++	A	N	B	A+	L'attività di confronto con il mercato, propedeutica all'affidamento in house, può celare comportamenti scorretti in quanto la discrezionalità inerente le modalità del confronto sono rimesse in capo all'operatore interno della P.A. Il rischio correlato è stato conseguentemente ritenuto molto alto (A+).			
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	Avviso di accertamento	Preordinata omissione di verifiche	A+	A	N	B	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. Considerando anche l'assenza di obblighi di trasparenza il correlato rischio è stato considerato molto alto (A+)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> controlli a campione su richiesta del Revisore dei Conti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli del Revisore dei Conti debbono essere effettuati in concomitanza alle verifiche di cassa	Responsabile Area III - Finanziaria/Revisore dei Conti
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Preordinata omissione di verifiche	A+	A	N	B	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. Considerando anche l'assenza di obblighi di trasparenza il correlato rischio è stato considerato molto alto (A+)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> oltre ai controlli ordinari, controlli trimestrali a campione delle istanze edilizie in sinergia tra Responsabile SUE e Agenti di P.L. - Report trimestrale al RPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli trimestrali a cura del RPCT	Responsabile Area V - Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP/RPCT
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Preordinata omissione di verifiche	A+	A	N	B	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. Considerando anche l'assenza di obblighi di trasparenza il correlato rischio è stato considerato molto alto (A+)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> report trimestrali al Sindaco	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area VI - Polizia Locale
31	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa e vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Preordinata omissione di verifiche	A+	A	N	B	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. Considerando anche l'assenza di obblighi di trasparenza il correlato rischio è stato considerato molto alto (A+)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> Report semestrali alla G.C. su esiti attività di vigilanza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area V - Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP
32	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Preordinata omissione di verifiche	A+	A	N	B	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. Considerando anche l'assenza di obblighi di trasparenza il correlato rischio è stato considerato molto alto (A+)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> Report semestrali alla G.C. su esiti attività di vigilanza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area VI - Polizia Locale

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
33	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	Preordinata dilazione dei tempi di notifica dei verbali	A	A	N	M	M-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, notificando o meno i verbali accertamento. Considerato però che il processo in parola è gestito attraverso applicativi informatici il correlato rischio è stato ritenuto quasi Moderato (M-)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area VI - Polizia Locale
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	accertamento dell'entrata	riscossione	Preordinata violazione delle norme contabili	B	B	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area III Finanziaria
35	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	Preordinata violazione delle norme contabili	A	B	N	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, tuttavia gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Il rischio correlato è stato valutato moderato (M)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico" 2- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli secondo la tempistica della vigente metodologia	Responsabile Area III Finanziaria/Segretario Comunale
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Preordinata violazione di norme	B-	B	N	B	B-	Il processo non consente alcun margine di discrezionalità in quanto puntualmente definito dalla normativa di settore. Il rischio è stato ritenuto molto basso (B-)			
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Indebita appropriazione di somme a proprio vantaggio	A+	B	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area III Finanziaria
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione economico/finanziaria dell'ente	programmazione e politico/amministrativa	istruttoria tecnico/contabile	Bilancio di previsione e rendiconto	Preordinata violazione di norme	A	M	N	A	B	La programmazione politico/amministrativa da cui discende la redazione del bilancio è altamente discrezionale ma compensata dai vincoli normativi inderogabili di finanza locale, oltre che dai vigenti obblighi di trasparenza. Pertanto, il rischio correlato è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area III Finanziaria
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Preordinata violazione di norme anche interne	B	M	N	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area II - Socio-culturale
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione gestione impianti sportivi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Preordinata violazione di norme anche interne	B	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato (M).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico" 2- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controllo secondo la vigente metodologia	Responsabile Area II - Socio-culturale/Segretario Comunale
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autorizzazione utilizzo patrimonio comunale	Istanza	gestione in economia	rilascio autorizzazione	Preordinata violazione di norme anche interne	B	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato (M).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico" 2- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controllo secondo la vigente metodologia	Responsabili Area II - Socio-culturale, Area I Affari Generali/Giuridico Legale e Area IV - Lavori Pubblici e Patrimonio/Segretario Comunale

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
42	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	Preordinata inosservanza delle norme in materia di conflitto di interessi.	A++	A++	N	M	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli obblighi di trasparenza prescritti dalla norma sul procedimento di formazione ed approvazione degli atti non garantiscono altrettanto adeguata trasparenza nella fase degli indirizzi strategici e programmatici dell'organo politico. Il rischio correlato è stato pertanto ritenuto molto alto (A++).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare (con competenze tecniche, ambientali, paesaggistiche e giuridiche) per la redazione del PGT e sue Varianti, con preliminare verifica in merito all'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse dei soggetti facenti parte del gruppo 3- <b>Misura di Controllo:</b> controllo a campione a cura RPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali.	Responsabile Area V - Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP/RPCT
43	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	Preordinata inosservanza delle norme in materia di conflitto di interessi/Preordinata violazione delle norme di pianificazione generale.	A++	A+	N	M	A+	La pianificazione urbanistica attuativa richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli obblighi di trasparenza prescritti dalla norma sul procedimento di formazione ed approvazione degli atti non garantiscono altrettanto adeguata trasparenza nella fase degli indirizzi strategici e programmatici dell'organo politico. Il rischio correlato è stato pertanto ritenuto alto (A+).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> relazione istruttoria tecnica propedeutica all'approvazione della convenzione urbanistica onde attestare la congruità delle scelte urbanistiche e negoziali oggetto di accordo con il privato 3- <b>Misura di Controllo:</b> controllo a campione a cura RPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali.	Responsabile Area V - Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP/RPCT
44	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'Interessato	istruttoria parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	rilascio del permesso	Preordinata inosservanza delle norme in materia di conflitto di interessi /violazione delle norme di pianificazione generale.	A+	M	N	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio correlato è stato pertanto ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli secondo la tempistica della vigente metodologia	Responsabile Area V - Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP/Segretario Comunale
45	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	Preordinata inosservanza delle norme in materia di conflitto di interessi /violazione delle norme di pianificazione generale/ violazione delle norme in materia di trasparenza	A++	A	N	A	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Il rischio correlato è stato ritenuto molto alto (A++).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare (con competenze tecniche, ambientali, paesaggistiche e giuridiche) per la redazione del PGT e sue Varianti, con preliminare verifica in merito all'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse dei soggetti facenti parte del gruppo 3- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli secondo la tempistica della vigente metodologia	Responsabile Area V - Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP/Segretario Comunale
46	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Preordinata violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area VI - Polizia Locale
47	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Preordinata violazione delle norme, anche di regolamento	B	M	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area IV - Lavori Pubblici e Patrimonio e Area VI - Polizia Locale
48	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso/designazione diretta	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Preordinata violazione delle norme in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità/inconferibilità	A	A	N	A	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze e/o il mancato controllo in materia di incompatibilità e incoferibilità può celare condotte scorrette a vantaggio di taluni soggetti, il rischio è stato giudicato alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> verifiche d'ufficio delle dichiarazioni rese ai fini dell'assenza di cause di ineleleggibilità/incompatibilità/inconferibilità 3- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli secondo la tempistica della vigente metodologia	Responsabile di Area I - Affari generali/Giuridico Legale/Segretario Comunale

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
49	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	Preordinata violazione delle norme regolamentari ed in materia di trasparenza	A+	A+	N	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Nonostante l'obbligo di trasparenza in materia il rischio correlato è stato ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> divieto di erogazione del 100% del contributo correlato ad eventi anteriormente al verificarsi dello stesso e alla rendicontazione delle spese 3- <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali	Responsabili di Area/RPCT
	Attività: gestione rimborsi assicurativi a seguito sinistri/danni a terzi, imputabili alla gestione manutentiva del patrimonio comunale	domanda dell'interessato	istruttoria del sinistro	rimborso danno	Preordinata violazione di norme ed artificiosa attestazione dello stato dei luoghi	A	A	N	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Considerato che non vi sono obblighi di trasparenza in materia, il rischio correlato è stato ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza specifica:</b> pubblicazione delle relazioni attestanti lo stato dei luoghi nella sezione Amministrazione Trasparente-Altri contenuti-Dati ulteriori 2- <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT		Responsabili Area IV - Lavori Pubblici e Patrimonio, Area VI - Polizia Locale e Area III - Finanziaria/RPCT	
50	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	Preordinata violazione di norme	M	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio correlato è stato valutato moderato (M).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli secondo la tempistica della vigente metodologia	Responsabili Area Tecnica V - Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP e Area VI - Polizia Locale/Segretario Comunale
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari su istanza di parte	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento/risposta della domanda	Preordinata determinazione dei requisiti di accesso e/o violazione delle norme regolamentari in materia	A+	A	N	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Considerato anche l'entità degli interessi economici potenzialmente correlati il rischio è stato valutato alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli secondo la tempistica della vigente metodologia	Responsabile Area II - Socio-culturale/Segretario Comunale
52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Progetti assistenziali e socio-sanitari	analisi del bisogno sociale	istruttoria d'ufficio/acquisizione pareri Enti e soggetti terzi	progetto sociale	Artificiosa valutazione del bisogno sociale	A+	A++	N	B	A++	Considerato l'elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. (in questo ente un'unica figura professionale specializzata) e l'assenza di obblighi di trasparenza del processo in parola, il rischio correlato è stato valutato molto alto (A++).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> laddove possibile, ovvero in presenza di altro personale specializzato in materia, redazione del progetto sociale in sinergia con altro operatore interno 3- <b>Misura di controllo:</b> controllo a campione a cura del RPCT	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli semestrali	Responsabile Area II - Socio-culturale/RPCT
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	assegnazione della sepoltura	Preordinata disparità di trattamento tra gli utenti	M	M	N	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area I - Affari Generali/Giuridico Legale
54	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	Preordinata disparità di trattamento tra gli utenti	M	M	N	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area I - Affari Generali/Giuridico Legale
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Preordinata determinazione dei requisiti di accesso	A	M	N	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli secondo la tempistica della vigente metodologia	Responsabili Area II - Socio-culturale e Area IV - Lavori Pubblici e Patrimonio/Segretario Comunale

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
56	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 e dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Accesso ai benefici del servizio in assenza dei prescritti requisiti e /o preordinata violazione delle norme regolamentari	A	B	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto vincolato alle norme regolamentari interne. Inoltre, considerati i vigenti obblighi di trasparenza in materia, il rischio correlato è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area II - Socio-culturale
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "pre-scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Accesso ai benefici del servizio in assenza dei prescritti requisiti e /o preordinata violazione delle norme regolamentari	A	B	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto vincolato alle norme regolamentari interne. Inoltre, considerati i vigenti obblighi di trasparenza in materia, il rischio correlato è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area II - Socio-culturale
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Accesso ai benefici del servizio in assenza dei prescritti requisiti e /o preordinata violazione delle norme regolamentari	A	B	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto vincolato alle norme regolamentari interne. Inoltre, considerati i vigenti obblighi di trasparenza in materia, il rischio correlato è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area II - Socio-culturale
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Accesso ai benefici del servizio in assenza dei prescritti requisiti e /o preordinata violazione delle norme regolamentari	A	B	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto vincolato alle norme regolamentari interne. Inoltre, considerati i vigenti obblighi di trasparenza in materia, il rischio correlato è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area II - Socio-culturale
60	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	Preordinata violazione delle norme regolamentari	M	B	N	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Considerato che il processo è regolamentato in maniera dettagliata e che tutte le autorizzazioni vengono pubblicate in elenco in amministrazione trasparente il correlato rischio è stato ritenuto Basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area IV - Lavori pubblici e Patrimonio
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizi anagrafici	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Preordinata disparità di trattamento tra gli utenti/preordinata dilazione dei tempi	M	M	N	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità e pertanto può produrre anche vantaggi ingiustificati in favore dei terzi. Considerato il basso livello di trasparenza, il correlato il rischio è stato ritenuto Moderato (M)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> "accesso civico" 2- <b>Misura specifica:</b> Rotazione del personale addetto ai procedimenti anagrafici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La rotazione è assicurata mensilmente	Responsabile Area I - Affari Generali/Giuridico Legale
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizi di Stato Civile	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Preordinata disparità di trattamento tra gli utenti/preordinata dilazione dei tempi	B-	B-	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).			
63	Provvedimenti ampliativi 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	Preordinata violazione delle norme regolamentari	M	M	N	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità e pertanto può comportare ingiustificati vantaggi in favore di terzi. Pertanto, il rischio correlato è stato ritenuto Moderato (M)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico". 2- <b>Misura specifica:</b> per patrocini a titolo oneroso (concessione di contributi, agevolazioni tributarie , concessione di spazi etc) analisi preventiva, ed attestazione espressa degli esiti nell'atto amministrativo correlato, dell'utilità apportata all'interesse pubblico, in compensazione della spesa 3- <b>Misura di controllo:</b> gli atti gestionali saranno controllati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale, secondo la vigente metodologia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli secondo la tempistica della vigente metodologia	Responsabili di Area/Segretario Comunale

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	PROCESSO	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure e dei controlli	Responsabile attuazione misure
			Input	Attività	Output		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PNA	manifestazio ne di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale					
64	Provvedimenti ampliativi 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	Preordinata violazione delle norme	B-	B-	N	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).			
65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Preordinata violazione delle norme	M	B	N	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area I - Affari Generali/Giuridico o Legale
66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizio Elettorale	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Preordinata violazione delle norme	M	B	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area I - Affari Generali/Giuridico o Legale