

Allegato alla Delibera G.C.  
N. \_\_ del



**COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

Piazza Matteotti – C.A.P. 92018 - Tel. 0925/30200 Fax 0925/30170  
Posta Elettronica Certificata: [santamargheritadibelice.protocollo@pec.it](mailto:santamargheritadibelice.protocollo@pec.it)

**AGGIORNAMENTO**  
**Piano triennale di prevenzione**  
**della corruzione e dell'illegalità**  
**2020 – 2022**

## **PREMESSA**

Il Comune di Santa Margherita di Belice continua ad impegnarsi nella prevenzione della corruzione e nel contrasto di ogni forma di illegalità consapevole che definire, attivare, sviluppare e migliorare le buone prassi costituisce, insieme alla semplificazione dell'organizzazione e delle regole, il modo più efficace per rafforzare l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

*Il Piano della prevenzione della corruzione* è lo strumento attraverso il quale ciascuna pubblica amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione. Esso, dunque, mira a costruire un contesto organizzativo sfavorevole al verificarsi di fatti corruttivi, o quantomeno ad intercettarli non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni.

Il concetto di *corruzione* nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come 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.

La legge 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i.recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, che è stata adottata all'interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall'Italia nell'ambito del diritto internazionale, introduce l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare una attività di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, e disciplina le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni. L'assetto normativo originario è stato modificato dal d.lgs. n. 97/2016, adottato in attuazione della delega contenuta nella legge n. 124/2015, che ha chiarito l'assetto delle competenze, e puntualizzato il contenuto obbligatorio minimo del Piano Triennale che ciascuna pubblica amministrazione deve attuare, rafforzando il ruolo degli organi di indirizzo politico e il collegamento delle misure progettate con il piano degli obiettivi e della performance di ciascun ente.

Il presente *aggiornamento del Piano* si inquadra nella strategia di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di introdurre misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e di stabilire interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione come stabile obiettivo nell'ambito della *performance* organizzativa ed individuale, del comune e dei suoi dipendenti.

La consapevolezza maturata da una attenta analisi del contesto esterno, evidenzia che la corruzione costituisce uno degli strumenti più utilizzati dalla mafia per infiltrare le amministrazioni pubbliche e realizzare il suo progetto criminale.

Il presente Piano tiene conto, altresì, delle importanti innovazioni introdotte dal d.lgs. 97/2016 che, nella logica di semplificazione degli adempimenti di cui alla legge delega n. 124/2015, ha abrogato il Piano triennale della trasparenza ed integrità, individuandolo come una obbligatoria sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

*F.to Dott.ssa Antonina Ferraro*

## I. I soggetti e gli ambiti di competenza

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

L'A.N.AC., *Autorità nazionale anticorruzione*, ferme restando le altre competenze, approva il Piano Nazionale anticorruzione ( art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), che viene predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **responsabile della prevenzione della corruzione**, che ha il compito di *proporre* annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali "*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*". Il sindaco, organo di indirizzo-politico a competenza residuale generale, con decreto n. 11 del 07/03/2013 ha nominato responsabile della prevenzione il Segretario Comunale. Egli ha il ruolo di coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione a livello locale; oltre a proporre all'organo di indirizzo politico il Piano anticorruzione, e a monitorarne l'attuazione, egli vigila sul rispetto all'interno del comune delle nuove norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, e cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione ( art. 15 del Dpr n. 62/2013).

A seguito delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016, le amministrazioni non devono più approvare il Programma Triennale della Trasparenza; le sue indicazioni devono essere necessariamente trasfuse in apposita sezione del Piano anticorruzione, documento che di conseguenza prende il nome di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, assumendo l'acronimo di PTPCT;

Il D.lgs. 97/2016, nel modificare il D.lgs. 33/2013 e la L.190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Il responsabile, ogni anno, entro 15 giorni dall'approvazione del Piano, nomina per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un **referente**, il quale cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano. I referenti coincidono, di norma, con i responsabili degli stessi settori.

Le funzioni di **responsabile della trasparenza** sono state conferite con decreto sindacale n. 11 del 12/02/2014 al Segretario Comunale.

Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti**, e quindi tutti i responsabili di settore titolari di posizione organizzativa, in base all'art. 16 del d.l.s. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
- promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al responsabile;
- partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

Infine, tutti i **dipendenti** sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano anticorruzione: la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare e quindi, anche l'**Ufficio per i procedimenti disciplinari** ( U.P.D.) riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale.

## **RUOLO DEGLI OIV**

Gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il quadro delle competenze ad essi dapprima attribuite dall'art. 14 del D.Lgs 150/2009, n. 150, è stato successivamente modificato ed integrato dal D.L. 90/2014 e dal D.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 "Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche" e, più recentemente, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.74.

Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012. Le funzioni già affidate agli OIV in materia della corruzione dal D.Lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012

La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCTe di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, l'Autorità può chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Laddove le amministrazioni non siano tenute a dotarsi dell'OIV, come ad esempio le Regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto, le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

## **II. La procedura di definizione del Piano di prevenzione ed il suo aggiornamento.**

Il Piano è stato aggiornato con delibera di G.C. n. 33 del 27/03/2019 per il triennio 2019/2021.

E' stata effettuata una attività istruttoria per individuare le attività nell'ambito delle quali più elevato è il rischio corruttivo; l'istruttoria ha riguardato in via prioritaria i procedimenti di cui alle lettere da a) a d) del comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012 (autorizzazioni e concessioni; affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi in genere; procedure di assunzione del personale e progressioni di carriera).

Nell'ambito degli incontri tra tutti i responsabili di settore, unitamente al Segretario Comunale responsabile della prevenzione della corruzione, si è posta l'attenzione su ulteriori aree di rischio di interesse specifico del comune e riguardante in particolare l'ambito della riscossione di entrate e sanzioni amministrative.

A seguito dell'individuazione delle attività a più elevato rischio, si è provveduto ad analizzare, i rischi specifici attinenti a ciascun procedimento e l'attività istruttoria si è conclusa con la individuazione e valutazione del livello di rischio di ciascun evento.

La mappatura dei processi e delle attività ritenute a più elevato rischio e l'elenco e la valutazione dei rischi specifici associati, è stata sottoposta ad una procedura di consultazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente per il periodo dal 09/01/2020 al 20/01/2020.

Non sono pervenute osservazioni.

Si è provveduto quindi, alla ponderazione dei rischi e all'elaborazione delle *misure di trattamento del rischio*.

L'aggiornamento annuale del Piano è curato dal responsabile della prevenzione della corruzione, il quale elabora il Piano, recante anche l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette alla Giunta.

L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Il Piano approvato va pubblicato sul sito internet del comune nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

### **III. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ( P.T.P.C.)**

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la strategia di prevenzione della corruzione; esso, in base alla definizione del P.N.A., "*è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, definite dall'ente, coordinando gli interventi*".

Tenuto conto del forte impatto organizzativo che l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione comporta, nella stesura del Piano, si è tenuto conto delle peculiarità organizzative e dimensionali dell'ente, nell'ottica di assicurare una effettiva e concreta sostenibilità della realizzazione delle misure proposte, nel quadro degli strumenti di programmazione del comune.

La mappatura dei processi è stata svolta in modo analitico con il fattivo coinvolgimento dei responsabili di settore. Le misure non sempre sono risultate sostenibili a causa del contesto organizzativo e della carenza di profili professionali istruttori che, di fatto, obbliga i responsabili dei settori a curare personalmente l'istruttoria di molti procedimenti a discapito delle competenze organizzative. Una lacuna riguarda la mancata attuazione di un organico programma di formazione: occorre implementare il rapporto tra il Comune e l'Unione dei Comuni Terre Sicane circa questo specifico profilo.

## **COMPITI DEI PRINCIPALI ATTORI**

### ***I compiti del RPCT***

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: ... .. per le medesime finalità non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21 e Comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017).

Al responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti ulteriori compiti derivanti dalla normativa approvata successivamente alla legge 190/2012:

- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013);
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio (art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013). La revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di responsabile deve essere espressamente e adeguatamente motivata; inoltre, la revoca è comunicata all'ANAC, che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte

dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);. Gli organi con i quali il responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- U.P.D., per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- Nucleo di valutazione ed altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- Dirigenti, nel caso del Comune di S.Margherita di Belice Responsabili di Settore, in base ai compiti a loro affidati dall'art. 16 del d.lgs. n. 165 del 2001. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi di una struttura di supporto, composta da dipendenti dell'Ente.

L'individuazione dei dipendenti componenti la predetta struttura di supporto, spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

### ***Gli organi di indirizzo politico-amministrativo devono:***

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### ***I Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione***

I referenti sono individuati nei Responsabili di Settori dell'Ente.

Ai referenti sono attribuiti i seguenti compiti:

- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione dell'ente; in particolare, comunicare tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, verificare le ipotesi di violazione e avviare i procedimenti disciplinari;
- provvedere 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;

- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione; diffondere ed attuare le azioni preventive - indicate nel piano - nelle specifiche aree di competenza e responsabilità;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione nei termini stabiliti dalla stesso;
- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei referenti in base alle disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

### ***Il Nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno***

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo essi offrono un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV (Nucleo di valutazione) verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

L'OIV (Nucleo di valutazione) esprime un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione - il codice di comportamento - che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal d.lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013 ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Ne consegue che gli OIV (Nucleo di valutazione) sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, essi utilizzano i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini



della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili dell'elaborazione dei dati (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

Le modifiche normative che si sono succedute nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli OIV (Nucleo di valutazione) di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Tale attestazione va pubblicata, da parte del RPCT, entro il 30 aprile.

### ***L'Ufficio Procedimenti Disciplinari***

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.A. in seno all'Unione dei Comuni "Terre Sicane"):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### ***Dipendenti dell'amministrazione***

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012 e s.m.i.);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

### ***Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione***

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;-
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

## **ANALISI DEL CONTESTO:**

### **-Analisi del contesto Interno.**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Nell'ambito dell'attività propedeutica alla predisposizione del presente Piano, anche a seguito di una attività di autoanalisi organizzativa, sono stati oggetto di valutazione i principali aspetti critici rilevati in merito all'attuazione del PTPC che possono essere così sintetizzati: elevato numero degli adempimenti richiesti che si sovrappongono ai numerosi adempimenti ordinari; attuazione di una normativa relativamente complessa che richiede l'acquisizione di competenze specifiche; necessità di uno sforzo maggiore in termini di organizzazione e gestione delle attività; necessità di ulteriore crescita in termini culturali con adeguati e mirati processi formativi; rafforzamento di momenti di confronto sullo stato di attuazione e di monitoraggio del PTPCT e di maggiore coinvolgimento dell'intera struttura comunale. Nell'ambito dell'analisi del contesto interno sono stati altresì valutati gli aspetti legati al sistema delle responsabilità, precedenti episodi oggetto di indagine da parte delle autorità competenti e/o provvedimenti degli organi giudiziari, al livello di complessità dell'amministrazione, i dati rilevabili da altri strumenti di programmazione (DUP, ecc..)

### **-Analisi del contesto esterno.**

Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono state consultate le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.) e sul Sito del Ministero dell'Interno (Relazioni al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata). Nell'illustrare la situazione socio-economica è doveroso fare il punto sulla presenza della criminalità organizzata nel territorio della ex Provincia regionale di Agrigento per la pesante influenza della stessa sul tessuto economico e sociale. A tal fine vanno tenuti in considerazione i dati e le informazioni contenute nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2017) presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento.

## **III.A La gestione del rischio**

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione”*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con deliberazione n. 72 del 12.9.2013 dell'A.N.AC. aggiornato con deliberazione n.831/2016 e da ultimo con delibera n. 1064 del 13/11/2019 prevede dei principi fondamentali *“consigliati”* per una corretta gestione del rischio.

Tenendo conto delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2019 al P.N.A. e valorizzando i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno si è ampliata la mappatura dei processi, inserendo le nuove aree di rischio individuate dall'ANAC.

Nella gestione del rischio, il comune di Santa Margherita di Belice ha seguito i principi consigliati dal P.N.A. sia per la mappatura dei processi attuati, che per l'individuazione delle aree di rischio introducendo criteri correttivi di natura più prudentiale, finalizzati a restituire un maggiore livello di rischiosità di alcuni eventi specifici.

### ***La mappatura dei processi***

L'attività di mappatura dei processi è stata svolta in sede di predisposizione del Piano per il triennio 2019/2021 ha riguardato tutte le attività di competenza del comune di Santa Margherita di Belice,

anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i responsabili di settore, che hanno provveduto all'individuazione dei processi di loro competenza e delle varie fasi; la responsabilità di ciascun processo è, comunque, intestata al responsabile del settore, in relazione alla organizzazione dell'ente e all'assetto di competenze, condizionato dalle dimensioni demografiche che obbligano il Sindaco ad attribuire le funzioni gestionali di cui all'art. 107 del Tuel ai dipendenti apicali.

L'analisi condivisa tra tutti i responsabili di settore e il responsabile della prevenzione, ha comportato. l'implementazione dello schema minimo previsto dal comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, sia in termini di aggiunta di una nuova specifica area di attività denominata "*Riscossione delle sanzioni e delle entrate*", sia in termini di inclusione di ulteriori processi nelle aree obbligatorie.

La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è stata sintetizzata a seguito di analisi del contesto esterno ed interno, nella seguente **tabella 1**.

**TABELLA 1**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	SI		SETTORE FINANZ. (Risorse Umane)
	Progressioni di carriera	SI		SETTORE FINANZ. (Risorse Umane)
	Progressioni economiche	SI		SETTORE FINANZ. (Risorse Umane)
	Gestione giuridica ed economica del personale	SI		TUTTI I SETTORI (E IN PARTICOLARE IL SETTORE FINANZIARIO)
<b>Contratti Pubblici</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		TUTTI I SETTORI
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		TUTTI I SETTORI
	Requisiti di qualificazione	SI		TUTTI I SETTORI
	Requisiti di aggiudicazione	SI		TUTTI I SETTORI
	Valutazione delle offerte	SI		TUTTI I SETTORI
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		TUTTI I SETTORI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Procedure negoziate	SI		TUTTI I SETTORI
	Affidamenti diretti	SI		TUTTI I SETTORI
	Revoca del bando	SI		TUTTI I SETTORI
	Redazione del cronoprogramma	SI		SETTORE TECNICO
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		SETTORE TECNICO
	Subappalto	SI		TUTTI I SETTORI
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		TUTTI I SETTORI
	Rinnovi/proroghe del contratto	SI		TUTTI I SETTORI
	Gestione delle riserve	SI		SETTORE TECNICO
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		TUTTI I SETTORI, CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTI I SETTORI, CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)</b>	<b>In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>	<b>Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo</b>
<b>effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		TUTTI I SETTORI, CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	SI		SERVIZI DEMOGRAFICI/ POLIZIA LOCALE
	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	SI		TUTTI I SETTORI (ciascuno per la propria competenza)
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	SI		TUTTI I SETTORI
	Riscossione coattiva	SI		SETTORE FINANZIARIO
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	SI		SETTORE AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE
	Gestire attività di controllo e sanzionatoria in materia ambientale	SI		SETTORE AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE
	Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (in materia edilizia o commerciale).	SI		SETTORE AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)</b>	<b>In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>	<b>Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo</b>
<b>Incarichi e nomine</b>	Programmazione delle collaborazioni	SI		TUTTI I SETTORI
	Definizione indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad enti ed organismi partecipati	SI		TUTTI I SETTORI
	Procedura di selezione dei collaboratori	SI		TUTTI I SETTORI
	Atti di nomina	SI		TUTTI I SETTORI
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Conferimento incarichi di patrocinio legale	SI		SETTORE AFFARI GENERALI
	Monitoraggio del contenzioso	SI		SETTORE AFFARI GENERALI
	Stima rischio del contenzioso	SI		SETTORE AFFARI GENERALI
	Istruttoria proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	SI		TUTTI I SETTORI
<b>Smaltimento rifiuti</b>	Gestione del servizio in house	SI		SETTORE TECNICO
	Interventi di urgenza ex art.191 D.L.gs n.152/2006	SI		SETTORE TECNICO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Pianificazione Urbanistica	Istruttoria ed approvazione del Piano Regolatore	SI		SETTORE TECNICO
	Varianti ad istanza di parte	SI		SETTORE TECNICO

All'esito della mappatura, si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del comune, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati.

Il risultato di tale valutazione è stato sintetizzato nella **tabella 2**.

**TABELLA 2**

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Reclutamento	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Progressioni economiche	2	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,6	2,25	8,25
Gestione giuridica ed economica del personale	2	2	1	1	5	4	2	1	1	3	2,5	1,75	4,37
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	5	4	4	1	1	3	4	2,25	7,12

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10	<b>Indice</b>
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,1	2,25	7,12
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Requisiti di aggiudicazione	5	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,5	2,25	7,87
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Procedure negoziate	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Revoca del bando	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	5	4	1	0	3	3,66	2	7,33
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Subappalto	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	4	5	1	1	3	4,16	2,25	10,41



<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10	<b>Indice</b>
Proroga/rinnovo dei contratti	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Gestione delle riserve	2	5	1	5	5	4	3	1	1	3	3,6	2	7,3
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullamosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	3,33	2,25	7,5
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	3	5	1	3	1	4	5	1	1	2	2,83	2,25	6,37
Procedimenti soggetti a silenzio assenso	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	3	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,8	2,25	8,62

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10	<b>Indice</b>
dei presupposti per il calcolo delle somme dovute													
Riscossione coattiva	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Gestione attività di controllo e funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Gestione attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad es. in materia edilizia o commerciale)	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Programmazioni delle collaborazioni	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	4	2,25	6
Definizioni indirizzi per nomina rappresentanti del comune in seno ed organismi partecipati	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	4	2,25	6
Procedura di selezione dei collaboratori	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Atti di nomina	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Conferimento incarichi di patrocinio legale	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	4	2,25	6
Monitoraggio del contenzioso	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6</b>	<b>Impatto Media punteggi da D.7 a D.10</b>	<b>Indice</b>
Stima rischio del contenzioso	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Istruttoria proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Interventi di urgenza ex art.191 del D.Lgs n.152/2006	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Istruttoria ed approvazione del Piano Regolatore	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	4	2,66	6
Varianti ad istanza di parte	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

La determinazione, condivisa tra il responsabile della prevenzione e i responsabili dei settori, è stata quella di concentrare l'attenzione sui processi che hanno presentato un indice di pericolosità pari ad almeno 7,5, come indicato nella **tabella 3**; si è ritenuto, tuttavia, di analizzare anche i rischi specifici afferenti ai processi relativi alla *redazione del cronoprogramma* e alla *gestione delle riserve*, entrambi dell'area "affidamenti lavori, servizi e forniture", in quanto per tali processi non esistono allo stato strumenti di controllo applicati.

**TABELLA 3**

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI APPARTENENZA</b>	<b>INDICE DI PERICOLOSITA'</b>
<b>UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>10,42</b>
<b>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>9,75</b>
<b>REVOCA DEL BANDO</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>9,75</b>
<b>GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>9,75</b>
<b>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>9</b>
<b>AFFIDAMENTI DIRETTI</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>8,62</b>
<b>PROCEDURE NEGOZiate</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>8,62</b>
<b>VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>8,62</b>
<b>CONFERIMENTO INCARICHI</b>		<b>8,25</b>

<b>DI COLLABORAZIONE</b>		
<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>8,25</b>
<b>ACCERTAMENTO TARIFFE, TRIBUTI, ONERI E SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>RISCOSSIONE ENTRATE PROPRIE</b>	<b>8,25</b>
<b>CONCESSIONE CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E AIUTI ECONOMICI</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>8,25</b>
<b>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>7,87</b>
<b>ATTIVITA' DI CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>7,5</b>
<b>REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>7,33</b>
<b>GESTIONE DELLE RISERVE</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>7,33</b>
<b>GESTIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO E FUNZIONE SANZIONATORIA IN MATERIA DI CODICE DELLA STRADA</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	<b>9</b>
<b>MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>9</b>
<b>STIMA RISCHIO DEL CONTENZIOSO</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>9</b>
<b>ISTRUTTORIA PROPOSTE DI TRANSAZIONE GIUDIZIALE ED EXTRAGIUDIZIALE</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>9</b>
<b>CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI (AD ES. IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE)</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	<b>9</b>
<b>INTERVENTI DI URGENZA EX ART.191 D.LGS N.152/2006</b>	<b>SMALTIMENTO RIFIUTI</b>	<b>9</b>
<b>GESTIONE DI ATTIVITA' DI CONTROLLO E FUNZIONE SANZIONATORIA IN MATERIA AMBIENTALE</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	<b>9</b>
<b>CONFERIMENTI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>6</b>
<b>DEFINIZIONE INDIRIZZI PER NOMINA RAPPRESENTANTI DEL COMUNE IN SENO AD ENTI ED ORGANISMI PARTECIPATI</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>	<b>6</b>
<b>VERIFICA REQUISITI SOGGETTIVI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>4,12</b>
<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>	<b>ACQUISIZIONE E</b>	<b>4,12</b>

<b>E PROGRESSIONI ECONOMICHE</b>	<b>PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	
----------------------------------	-----------------------------------	--

### *L'analisi dei rischi specifici*

L'attività di gestione del rischio è, poi, proseguita con l'identificazione del rischio, cioè nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare. In considerazione dell'importanza di tale fase, si è proceduto ad identificare gli specifici eventi di corruzione, ed aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione, L'elenco dei rischi specifici è quello risultante dalla **tabella**

**TABELLA 4**

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	SI	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Gestione giuridica ed economica del personale	Progressioni economiche accordate illegittimamente al fine di agevolare soggetti determinati. Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	SI	
		Abusi nell'attribuzione del salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario, per agevolare soggetti determinati	SI	
	Conferimento di incarichi professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	SI	
		Individuazione requisiti soggettivi e oggettivi personalizzati	SI	
		Reiterazione dell'incarico al medesimo soggetto e/o previsione di proroghe	SI	
	<b>Contratti Pubblici</b>	Definizione oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	SI
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello dell'affidamento mediante concessione, sussistendo invece i presupposti per un appalto di servizi.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
Requisiti di qualificazione		Favoreggiamento di una impresa mediante previsione di requisiti tecnici calibrati sulla sua capacità	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Verifica anomalia dell'offerta	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	SI	
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	
	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	SI	
		Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	SI	
	Revoca bando di gara	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	SI	
	Redazione cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	SI	
Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.		SI		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Varianti in corso d'opera	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	SI	
	subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	SI	
	Gestione delle riserve	Accoglimento delle riserve, non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio anche illegittimamente disposti	SI	
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici indiretti</b>	Provvedimenti autorizzativi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	SI	
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	SI	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive di notorietà (anche in campo edilizio: es SCIA)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	SI	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	SI	
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi per la ricostruzione post-terremoto.	SI	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riconoscimento agevolazioni, esenzioni, sgravi	Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	SI	
	Riscossione volontaria e coattiva	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	SI	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione attività di controllo e funzione sanzionatoria in materia di codice della strada ed ambientale	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	NO	Si ritiene di non trattare ulteriormente il rischio in quanto l'impatto organizzativo sarebbe anti economico rispetto all'importo delle sanzioni accertate
Incarichi e nomine	Procedura di selezione dei collaboratori	Individuazione di requisiti personalizzati ed assenza negli avvisi di selezione di criteri per valutazione curricula	SI	
	Atti di nomina	Attribuzione incarichi fiduciari e nomine a soggetti in posizione di incompatibilità e non conferibilità	SI	
Affari legali e contenzioso	Monitoraggio e stima del rischio di contenzioso	Ritardo nell'istruttoria degli atti giudiziari notificati contro il Comune causando preclusioni e decadenze che compromettono la difesa dell'Ente	SI	
	Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	Istruttoria incompleta al fine di favorire interessi particolari	SI	
Smaltimento rifiuti	Interventi di urgenza ex art.191 d.lgs. N.152/2006	Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	SI	
Pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	Rapporti di influenza dei tecnici esterni sui dipendenti addetti al procedimento	SI	

Si è, quindi, effettuata la valutazione dei singoli rischi, al fine di determinare il livello di ciascuno di essi. Gli eventi di rischio catalogati sono stati 37. In base alla metodologia applicata, il livello di rischio minimo di un evento è stato 1, mentre 9 ha rappresentato il livello di rischio massimo. La combinazione dei valori della probabilità e dell'impatto, appositamente collocati in una matrice di valori, ha restituito seguenti livelli di rischio:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Valore inferiore a 1,8	BASSO
Valore compreso tra 1,8 e 3,6	MEDIO BASSO
Valore compreso tra 3,6 e 5,4	MEDIO
Valore compreso tra 5,4 e 7,2	MEDIO ALTO
Valore compreso tra 7,2 e 9	ALTO



Gli eventi di rischio sono stati, quindi, ordinati in una tabella per ordine di valori, e si è ottenuto il *Registro del rischio*, in ordine di maggiore gravità, come si evince dalla **tabella 5**.

**TABELLA 5**

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				ANALISI DEL RISCHIO				
COD.	DESCRIZIONE DELL'EVENTO	PROCESSO	AREA	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITA' (VALORE MAX TRA PROBABILITA' OGGETTIVA E SOGGETTIVA)	IMPATTO (VALORE MAX TRA IMPATTO OGGETT. E SOGGETT.)	LIVELLO	
1.	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	CONTRATTI PUBBLICI	Inadeguato/assente	2,66	3	8	ALTO
2.	Accoglimento delle riserve, non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio anche illegittimamente disposti	GESTIONE DELLE RISERVE	CONTRATTI PUBBLICI	Inadeguato /assente	2,66	3	8	ALTO
3.	Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	RICONOSCIMENTO DI AGEVOLAZIONI, ESENZIONI, SGRAVI	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	inadeguato	2,33	3	7	MEDIO ALTO
4.	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o	RISCOSSIONE VOLONTARIA E	GESTIONE DELLE ENTRATE,	Inadeguato	2,33	3	7	MEDIO ALTO

	nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	COATTIVA	DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
5.	Riconoscimento indebito di contributi economici o assistenziali (anche non in denaro)/prestazioni sociali a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	PROVVED. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATAR.	da integrare	2	3	6	MEDIO ALTO
6.	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro, ovvero per gli altri affidamenti	PROCEDURE NEGOZiate	CONTRATTI PUBBLICI	da integrare	2	3	6	MEDIO ALTO
7.	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI (AD ESEMPIO IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE)	PROVVEDIM. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	inadeguato	2	3	6	MEDIO ALTO
8.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI (AD ESEMPIO IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE)	PROVVEDIM. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	inadeguato	2	3	6	MEDIO ALTO
9.	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazione e per usufruire di		PROVVEDIM. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO	inadeguato	2	3	6	MEDIO ALTO

	servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti		ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
10.	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE	CONTRATTI PUBBLICI	da integrare	2,66	2	5,33	MEDIO
11.	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione e precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di extra guadagni da parte dello stesso esecutore	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	CONTRATTI PUBBLICI	da integrare	2,66	2	5,33	MEDIO
12	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di	REVOCA DEL BANDO	CONTRATTI PUBBLICI	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO

	creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario							
13.	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO	CONTRATTI PUBBLICI	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
14.	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSI E ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	CONTRATTI PUBBLICI	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
15.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO	PROVVEDIM. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
16.	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	CONFERIMENTO DI INCARICHI	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
17.	Individuazione di requisiti oggettivi e soggettivi personalizzati	CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
18.	Reiterazione dell'incarico al	CONFERIMENTO	ACQUISIZIONE E	inadeguato	2,33	2	4,66	MEDIO

	medesimo soggetto e/o previsione di proroghe	DI INCARICHI PROFESSIONALI	PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
19.	Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione e dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	AFFIDAMENTI DIRETTI	CONTRATTI PUBBLICI	inadeguato	2,33	2	4,66	MEDIO
20.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno	AFFIDAMENTI DIRETTI	CONTRATTI PUBBLICI	da integrare	2,33	2	4,66	MEDIO
21.	Abuso nella concessione di ferie, permessi (anche L. 104/1992), e riposi	GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	inadeguato /assente	2	2	4	MEDIO
22.	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	PROCEDURE NEGOZiate	CONTRATTI PUBBLICI	da integrare	2	2	4	MEDIO
23.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	PROCEDURE NEGOZiate	CONTRATTI PUBBLICI	da integrare	2	2	4	MEDIO
24.	Abuso nell'attribuzione del salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario, per agevolare soggetti determinati	GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	da integrare	2	2	4	MEDIO
25.	Rilascio di concessioni	CONCESSIONE ED	PROVVEDIM. AMPLIATIVI	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO

	edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
26.	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: ABILITAZIONI, APPROVAZIONI, NULLA-OSTA, LICENZE, REGISTRAZIONI, DISPENSE, PERMESSI A COSTRUIRE)	PROVVEDIM. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
27.	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	RECLUTAMENTO	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
28.	Progressioni economiche accordate illegittimamente al fine di agevolare soggetti determinati	RECLUTAMENTO	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
29.	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi per la ricostruzione post- terremoto	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE	PROVVEDIM. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	da integrare	1,5	2	3	MEDIO BASSO

		GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI						
30.	Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni ed indebito accoglimento di istanze di sgravio	CONCESSIONI DI AGEVOLAZ., ESENZIONI, SGRAVI E CORRETTA APPLICAZIONE DEI PRESUPPOSTI PER IL CALCOLO DELLE SOMME DOVUTE	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEL PATRIMONIO	Da integrare	2	3	6	MEDIO BASSO
31.	Abuso dello strumento per eludere le procedure sulla tracciabilità e sull'obbligo di e-procurement	SPESE ECONOMICHE	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEL PATRIMONIO	Da integrare	2	3	6	MEDIO BASSO
32.	Attribuzione incarichi fiduciari e nomine a soggetti in posizione di inconferibilità o incompatibilità	ATTI DI NOMINA	INCARICHI E NOMINE	Da integrare	2	3	6	MEDIO BASSO
33.	Ritardo nell'istruttoria degli atti giudiziari notificati al Comune che compromettono la difesa dell'Ente	MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Da integrare	2	3	6	MEDIO BASSO
34.	Istruttoria incompleta per favorire interessi particolari	ISTRUTTORIA PROPOSTE DI TRANSAZIONE GIUDIZIALE ED EXTRAGIUD.	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Da integrare	2	3	6	MEDIO BASSO
35.	Mancata verifica di requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	INTERVENTI ATTUATIVI DI PROVVEDIM. STRAORD. EX ART. 191 D.LGS. N.152/2006	SMALTIMENTO RIFIUTI	Da integrare	2	3	6	MEDIO BASSO
36.	Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	accettabile	1,66	3	4,98	MEDIO BASSO
37.	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	GESTIRE LE ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONAT. IN MATERIA AMBIENTALE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	accettabile	1,66	2	4,98	MEDIO

In presenza di livelli di rischio di identico valore numerico, si è tenuto conto del sistema dei controlli già adottato dal comune e della sua efficacia: ciò risulta coerente con la metodologia

proposta dal P.N.A. che non impone l'adozione di un piano che investa in modo indifferenziato tutti gli uffici, i processi e gli eventi, perché ciò ha costi elevati sia in termini organizzativi che di risorse umane, con conseguente impatto negativo sulla *performance* di ente. Siccome l'insorgere degli eventi di corruzione è favorito dall'assenza di controllo, si è ritenuto coerente con la metodologia del P.N.A. tenere conto, in fase di ponderazione del rischio, del livello di efficacia dei controlli esistenti in relazione ai singoli rischi, al fine di ordinarli per gravità in funzione della priorità di trattamento. In applicazione di tale criterio, tenendo conto dei valori relativi all'efficacia dei controlli in atto esistenti presso l'ente, si è proceduto alla valutazione del rischio redigendo il relativo *Registro*.

### **La ponderazione del rischio**

L'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello; è stato necessario, quindi, procedere ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate “*al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento*”.

Si è trattato, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione prevenire, definendo il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa – dovendo essere gestita da soggetti interni ( e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica) - sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance*.

In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

A tal fine, si è ritenuto di poter combinare i due criteri del livello del controllo e del livello del rischio, già utilizzato per graduare i rischi identificati e riportati nel *Registro*. Un rischio si ritiene accettabile se si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

- a) i controlli esistenti sono efficaci e puntuali;
- b) l'evento di corruzione che genera il rischio ha una “quantità di rischio” poco elevata.

Siccome dall'analisi dei rischi è emerso che per nessuno degli eventi associati ai processi esposti al rischio esiste un livello di controllo in grado di neutralizzare il rischio di corruzione, il livello di rischio accettabile può essere determinato esclusivamente dal valore attribuito ai singoli rischi. Ciò posto, in questa prima fase della strategia di prevenzione della corruzione, si è ritenuto di poter considerare accettabile la verifica di eventi di rischio classificati con indice fino a MEDIO-BASSO nel *Registro del rischio*.

## **III.B Il trattamento del rischio**

### **La metodologia**

1. Nel rispetto dell'impianto della legge 190 del 2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

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

Per quanto riguarda gli eventi rischiosi valutati di *livello medio*, si è ritenuta idonea a presidiare il rischio (neutralizzarlo/ridurlo) la puntuale applicazione delle misure obbligatorie, ritenendo troppo elevato l'impatto sull'organizzazione derivante dall'introduzione di misure ulteriori.

Ai rischi di livello *medio-alto* oppure *alto* si applicheranno, invece, oltre alle misure obbligatorie, anche alcune misure ulteriori.

### **Il collegamento con il Piano della performance.**



2. In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “*documento di natura programmatica*”, si è proceduto a strutturare la proposta di Piano, per la sezione relativa al *trattamento del rischio*, con l’indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della *performance* si provvederà:

-ad inserire nel piano esecutivo di gestione ( PEG), da approvare come documento che unifica anche il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance ai sensi del comma 3-bis dell’art. 169 del Tuel, gli obiettivi assegnati ai responsabili con il presente Piano, nonché con il Piano della trasparenza, che ne costituisce allegato e parte integrante; le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg;

- a inserire tra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi il Nucleo di Valutazione anche quelli previsti dal presente Piano; allo stesso modo occorre inserire tra i parametri di valutazione della performance del segretario comunale anche quello relativo al tempestivo, corretto ed efficiente espletamento delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione.

### *Azioni e misure di prevenzione*

3. Il Piano prevede per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione “*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*”; e che si sostanziano in quelle che sono definite “*misure obbligatorie*” ( trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del *whistleblower*, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconfiribilità degli stessi, ecc...). Costituiscono, inoltre, misure obbligatorie quelle previste dal Codice Antimafia ( c.d. codice Vigna) approvato nel dicembre 2009, la cui applicazione è stata esplicitata con Atto di indirizzo dell’Assessore Regionale alle Autonomie Locali approvato con decreto 15.11.2011.

### *Le misure obbligatorie*

4. Nella **tabella 6** sono indicate le azioni per dare attuazione alle misure obbligatorie, previste dalla legge o dal P.N.A., indicando quelle già adottate e quelle che sono in corso di adozione, con l’indicazione dei termini che sono da considerarsi perentori.

Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione è obbligatoria; la loro violazione da parte di responsabili, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo costituisce illecito disciplinare.

**TABELLA 6**

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA’	ATTUAZIONE
Trasparenza e accesso civico	Essa, dopo il D.lgs. 97/2016, è divenuta la principale misura per la prevenzione della corruzione, in quanto è stata rafforzata dall’introduzione dell’accesso civico generalizzato che consente a chiunque di potere ottenere tutte le informazioni relative all’organizzazione e all’attività di una pubblica amministrazione, indipendentemente della sussistenza di un interesse giuridico specifico ovvero dall’esistenza di una norma che obblighi la PA alla	Migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell’amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell’ottica dell’ <i>open government</i>	La misura è attuata attraverso l’adozione del P.T.T.I. ( Programma triennale per la trasparenza e l’integrità), approvato con deliberazione G.C. n. 34 - del 20/03/2018. Esso costituisce allegato, parte integrante del presente Piano.

	pubblicazione del documento o dato richiesto.	e del <i>FOIA</i> , che non sia riservata o non riguardi dati personali delle persone.	
<b>Codice di Comportamento</b>	Deve essere definito sia a livello nazionale (Dpr 62/2013) che dalle singole amministrazioni ( art. 54, comma 5 del d. lgs. 165/2001); le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.	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.	La misura è stata attuata attraverso l'approvazione del Codice di comportamento integrativo, con deliberazione G.C. n. 14 del 21.02.2014.
<b>Rotazione del Personale</b>	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo ( Art. 1 L. 190/2012, commi: 4 lett.e), 5, lett. b), 10 lett. b)	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.	La misura della rotazione ordinaria risulta di difficile attuazione per la sostanziale infungibilità delle figure di vertice (non risulta possibile, per l'assenza di personale in possesso dei titoli professionali e culturali, ruotare i responsabili dei settori).
<b>Astensione in caso di conflitto di Interessi</b>	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;</li> <li>· dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. ( art. 6 bis della L. 241/90; art. 6, comma 2 Dpr 62/2013)</li> </ul>	Evitare situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, che si verifica quando un interesse, secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con i doveri del pubblico dipendente	La misura è stata attivata e disciplinata nell'ambito del codice di comportamento integrativo. E' necessario pertanto che: <i>“in ogni atto istruttorio il responsabile del procedimento espressamente dichiarare l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi, ovvero l'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste”</i> .
<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-</b>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> </ul>	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.	La misura è stata attivata con l'approvazione di un atto di natura

istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> </ul>		regolamentare ( delibera G.C. n. 15 del 21/02/2014), che contiene una <i>black list</i> di attività di cui è precluso lo svolgimento, nonché l'individuazione di puntuali criteri oggettivi cui deve conformarsi la decisione di autorizzazione gli incarichi non vietati, e l'obbligo di comunicazione anche di incarichi non retribuiti.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. ( art. 53, commi 3-bis, 5 e 7 del d. lgs. 165/2001).</li> </ul>		
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso particolari attività incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:	Evitare:	La misura è già vigente ed applicata, le azioni per l'implementazione della stessa consistono nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dall'adozione del Piano, volta all'individuazione di <b>modalità e termini per l'esame di segnalazioni</b> , anche anonime, riguardanti la sussistenza di cause di inconferibilità in capo a soggetti incaricati.
	soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); art. 4 d.lgs.</li> </ul>	

		39/2013	
		<p>· B- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; art. 9 d.lgs. 39/2013;</p>	<p>La misura è già vigente ed applicata. Essa prevede:  <b>1) introduzione dell'obbligo di acquisizione</b> da parte dei soggetti destinatari di incarichi amministrativi di vertice (segretario comunale) e di incarichi dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa) in settori con competenza all'esercizio di attività di vigilanza e controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, prima dell'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico, <b>di una dichiarazione resa nella forma di cui all'art. 46 del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di incarichi e cariche negli enti in questione, ovvero circa l'impegno</b> –nel caso di sussistenza di tali incarichi/cariche- <b>alla rinuncia agli stessi</b> prima del provvedimento di nomina, nonché all'assunzione dell'obbligo di comunicare tempestivamente, e comunque entro 3 giorni decorrenti dai</p>

			<p>provvedimenti di nomina, l'assunzione di eventuali cariche o incarichi in tali enti, in costanza di svolgimento dell'incarico amministrativo di vertice o dell'incarico dirigenziale con il comune; la dichiarazione deve essere pubblicata sul sito dell'ente;</p> <p><b>2) inserimento negli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice</b> ( segretario comunale) e <b>di incarichi dirigenziali</b> ( titolarità di posizione organizzativa) in settori competenti alla vigilanza o controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, di apposita clausola con cui si prende atto che il soggetto incaricato ha dichiarato di non avere in corso incarichi e cariche negli enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, e si è impegnato a non assumerne per l'intera durata dell'incarico;</p>
		<p>· C- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive); art. 3 d. lgs. 39/2013</p>	<p>La misura consiste nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dall'adozione del Piano, volta</p> <p>1)all'<b>introduzione negli atti di interpello</b> (comunque denominati) per l'attribuzione di</p>

		<p>“incarichi amministrativi di vertice” ( segretario comunale) e di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (es. utilizzazione ex art. 1, comma 557 L. 311/2004, o incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostative al conferimento dell’incarico ai soggetti che abbiano riportato una condanna, anche con sentenza non passato in giudicato, per i reati previsti dall’art. 3 del d.lgs. 39/2013;</p> <p>2) all’<b>obbligo di presentazione di una dichiarazione</b>, resa nelle forme dell’art. 46 del Dpr 445/2000, all’atto del conferimento dell’incarico, anche a soggetti interni, con obbligo di pubblicazione sul sito dell’ente, di insussistenza a proprio carico delle condanne di cui alla norma richiamata;</p> <p>3) all’<b>obbligo</b> in capo ai soggetti di cui al punto 2, <b>di presentare la medesima dichiarazione, ogni anno entro il 28 febbraio</b>;</p> <p>4) all’obbligo di verifica d’ufficio ex art. 71 del Dpr 445/2000 di tutte le dichiarazioni presentate.</p> <p>5) l’individuazione entro 60 giorni dall’adozione del PTPC</p>
--	--	--

			di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati.
<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>	Si tratta “dell’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” ( art. 19 del d.lgs. 39/2013) La situazioni di incompatibilità rilevanti sono quelle di cui all’art.9 del d.lgs 39/2013.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	La misura consiste ( in aggiunta di quella di cui al superiore punto B) nell’adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dall’adozione del Piano, volta a disciplinare l’attività di vigilanza e verifica del responsabile della prevenzione, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro 15 giorni dalla contestazione ( a differenza della causa di inconfiribilità).
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro <i>Pantouflage/ revolving doors</i></b>	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. ( art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d. lgs. 39/2013)	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all’interno dell’amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l’impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto	La misura adottata consiste in una specifica direttiva del responsabile della corruzione, volta all’obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia negli bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto. Altra specifica

			misura è prevista nel Piano.
<b>Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici particolarmente sensibili ( preposti alla gestione di risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). Art. 35-bis del d. lgs. 165/2001. Il PNA ( all. 1 par. B.1), ha chiarito che <u>il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizione organizzativa</u></p>	<p>Evitare che, all’interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.</p>	<p>La misura viene applicata attraverso l’acquisizione delle dichiarazioni da parte dei componenti di tutte le commissioni di gara e di selezione. Essa va implementata tramite la modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi per disciplinare la formazione delle commissioni di gara e di concorso, anche con riguardo alla nomina dei segretari, nel rispetto della norma in questione.</p> <p>Nel contempo, con la medesima direttiva del Responsabile della prevenzione relativa alle misure per assicurare il rispetto dei casi di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi si disciplinerà la verifica del rispetto delle condizioni soggettive di attribuibilità degli incarichi di posizione organizzativa nei settori sensibili ( lett. b del comma 1 dell’art. 35-bis del d. lgs. 165/2001)</p>
<b>Whistleblowing</b>	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti, nel rispetto della legge 179/2017.</p>	<p>Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· la tutela dell’anonimato;</li> <li>· il divieto di</li> </ul>	<p>Le misure obbligatorie sono state adottate nell’art. 9 del codice di comportamento</p>



		discriminazione nei confronti del <i>whistleblower</i> ; Evitare: -che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.	integrativo, a garanzia dell'anonimato e dell'obbligo della riservatezza Entro 60 giorni dovrà essere realizzato un apposito avviso sulla <i>home page</i> del sito, per informare i dipendenti dell'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati in caso di segnalazioni di azioni illecite.
<b>Formazione</b>	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	La misura è adottata nel P.T.P.C.
<b>Patti di Integrità</b>	Si tratta di 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.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	Il comune aderisce al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa". <b>La misura sarà implementata</b> attraverso la predisposizione di un "codice etico" del comune finalizzato a rafforzare i comportamenti già doverosi per coloro che contrattano con il comune o che, comunque, richiedono al comune prestazioni, con la previsione in caso di violazione dei doveri aggiuntivi di sanzioni patrimoniali, oltre alla estromissione dalle procedure di gara

--	--	--	--

Di seguito si individuano le misure relative ad alcuni istituti disciplinati dalla legge 190/2012, ed indicate dal P.N.A. tra le misure obbligatorie, che necessitano di particolare approfondimento.

#### □ LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la **verifica dell'effettiva rotazione** degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. l)-*quater* e 55-ter del d.lgs. 165/2001 che prevedono la possibilità in capo al dirigente (leggasi: responsabile del settore) di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

Ciò posto, ove esistano dipendenti le cui mansioni sono infungibili e non esistendo altro personale cui affidare i compiti e le funzioni gestionali, la rotazione dei responsabili risulta oggettivamente non praticabile. L'obiettivo può essere raggiunto soltanto nell'ottica di una strategia di ampio respiro di associazionismo, anche su base volontaria, delle funzioni fondamentali, attraverso l'Unione dei Comuni (assicurando la rotazione all'interno dell'unione) ovvero mediante lo strumento delle convenzioni, attivando in tal modo gli strumenti del comando, distacco e mobilità di funzionari.

Per il personale non dirigenziale, la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di esposizione al rischio di corruzione, deve essere garantita, nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- 2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- 3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- 4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;
- 5) attivare la prima rotazione alla conclusione di un percorso di formazione e affiancamento di almeno un anno.

Il par.7.2 del PNA 2016, integrando i contenuti dell'intesa del 24/7/2013 che aveva dato le prime indicazioni per l'applicazione della misura negli enti locali soprattutto di minori dimensioni, detta una disciplina organica dell'istituto – definito criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale- distinguendo la rotazione ordinaria da quella straordinaria.

Nell'ambito del PNA 2019 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 e l'assunzione di decisioni non imparziali.

### **LA ROTAZIONE ORDINARIA**

Secondo l'ANAC tale misura “ è una tra le diverse misure” che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della Corruzione;

il ricorso alla rotazione deve essere considerato “ *in una logica di complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo*”. In sostanza, secondo l'Autorità la misura non può essere applicata in contrasto con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, né compromettendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, specie di contenuto tecnico. Altro vincolo oggettivo all'applicazione della misura deriva dall'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche.

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, rende evidente che la misura in questione non può essere applicata con riferimento ai responsabili di settore, in quanto l'ente non dispone di figure in possesso dell'inquadramento apicale richiesto dalla legge e dal CCNL per la predisposizione agli uffici di vertice; né risulta possibile una rotazione tra gli attuali responsabili, in ragione della specificità delle funzioni e della professionalità di ciascuno di essi.

### **LA ROTAZIONE STRAORDINARIA**

L'art. 16, comma 1 lett. 1) – quater prevede la possibilità in capo al dirigente ( leggasi: responsabile del settore) di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale ( assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio del procedimento penale, o avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva: Anche l'art. 55 ter del D.lgs. 165/2001 prevede che nell' ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, “ anche provvedimenti cautelari”. Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente “ è disposto il giudizio” per i delitti tassativamente indicati dalla norma ( artt. 314, 317, 318, 319,319 – ter, 319- quater, 320, c.p.) “ l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera “, e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità ( cfr. c. 2 art. 3 cit.). Orbene, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, c. 1 della l. n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

- 1) Da responsabile di settore, se si concretizza nell'ambito della medesima area organizzativa;
- 2) Dal Segretario Generale, di intesa con i responsabili di settore, se si concretizza in una mobilità interna verso un'altra area organizzativa;
- 3) Dal Sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione se riguarda un responsabile di settore.

Alla luce della normativa rilevante e a seguito degli esiti dell'attività di vigilanza svolta l'ANAC ha ritenuto di dover precisare e, ove necessario, rivedere i propri precedenti orientamenti. Pertanto, con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-

quater, del d.lgs. n. 165 del 2001". Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento: alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

## □ LA FORMAZIONE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il comune di S. Margherita di Belice assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità .

Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del d.l. 78/2010.

Le attività formative vengono programmate su due livelli, uno generale ed uno specifico.

Il livello generale, rivolto a tutti i dipendenti si articola in due linee di interventi:

a) **approccio contenutistico**, che mira all'aggiornamento delle competenze e delle conoscenze con la finalità di creare una base omogenea minima di conoscenza, indispensabile presupposto per programmare la rotazione di personale, e per dotare alcuni dipendenti della competenza specifica necessaria per svolgere una nuova funzione assegnata a seguito della rotazione.

I temi che debbono essere oggetto di formazione generale con approccio contenutistico riguardano:

-la legge 241/90, così recepita dalla normativa regionale, con espresso richiamo ai più recenti orientamenti giurisprudenziali in materia di procedimento amministrativo, di termine di conclusione, di partecipazione procedimentale, di accesso, di vizi e patologie dell'atto amministrativo;

-codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alla fase di evidenza pubblica, ai requisiti generali e speciali di qualificazione dei concorrenti, ai presupposti per il ricorso alle procedure negoziate e a quelle in economia, e ai principi da applicare agli affidamenti diretti, nonché ai principi di trasparenza e pubblicità previsti in materia di contratti pubblici dal codice e della legge 190/2012;

- legislazione urbanistica ed edilizia, con particolare riferimento ai titoli abilitativi, alla s.c.i.a. in edilizia, alle varianti urbanistiche ad iniziativa di parte;

b) **approccio valoriale**, che dovrà far leva sul significato e sull'esempio dell'integrità evidenziando perché il dipendente deve scegliere di operare correttamente. Sotto tale profilo, i temi che saranno affrontati riguardano: il codice di comportamento, per mettere in evidenza i valori che esso intende promuovere e tutelare, soprattutto in materia di conflitti di interessi, e i nuovi principi di integrità sottesi alle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità ad assumere incarichi nella pubblica amministrazione, nonché a svolgere attività extra-istituzionali ;

-il P.T.P.C., con l'illustrazione delle strategie, delle azioni e delle misure da esso previste, nonché degli obblighi di comportamento che esso pone in capo ai dipendenti;

-il decreto legislativo n. 33/2013 in materia di trasparenza, con illustrazione degli adempimenti previsti dal Programma triennale della trasparenza ed integrità, come integrato e modificato dal D.lgs. 97/2016;

-il responsabile della prevenzione sovrintende alla programmazione e organizzazione di specifiche giornate di confronto tra le prassi adottate da diversi uffici dell'ente in relazione ad adempimenti omogenei ( es. Durc, richiesta Cig, pubblicazioni, ecc..) al fine di coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative";

Il livello specifico riguarda il responsabile della prevenzione della corruzione, ed è finalizzato all'acquisizione di tecniche di *risk management*, e allo sviluppo di conoscenze e competenze in materia di controlli, monitoraggio e vigilanza. Per il soddisfacimento di tali bisogni formativi ci si

avvarrà, con priorità, di appositi moduli formativi organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, o da altri enti pubblici di formazione ( S.S.A.I., Formez, ..).

Entro il 31 dicembre di ogni anno, i responsabili propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi dei dipendenti da includere nei Programmi specifici di Formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano;

La proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Tali attività formative potranno essere organizzate dal responsabile della prevenzione della corruzione anche in forma associata con altri enti, al fine di contenere le spese, e/o per il tramite dell'Unione dei Comuni "Terre Sicane".

#### □ MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'art. 1, comma 9 della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi;
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimento.

Profili applicativi Con cadenza annuale, i Referenti redigono un report indicante, per il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- il numero dei procedimenti definiti oltre i termini o in corso di definizione e accompagnati da motivazione di giustificazione del ritardo;
- il numero dei procedimenti definiti oltre i termini senza relativa motivazione.

I risultati del monitoraggio sono pubblicati nel sito web del Comune.

Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la *chiara determinazione dei tempi di conclusione di tutti i procedimenti* di competenza del comune, e *l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi*, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

**1- completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali**, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio a

secondo quanto previsto nel Piano di Informatizzazione approvato con delibera di G.C. n.38 del 02/04/2015. Nelle more della informatizzazione dei procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i responsabili di settore curano il monitoraggio dei tempi procedurali e a cadenza semestrale (entro 15 giorni dalla scadenza del semestre) redigono un *report* da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione con indicazione:

- del numero dei provvedimenti conclusivi di procedimento adottati nel periodo;
- del numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione, e della loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- degli estremi identificativi dei procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione;
- gli estremi dei procedimenti per la cui istruttoria non è stato rispettato l'ordine cronologico, con la sintetica indicazione dei motivi.

2- Revisione del Regolamento sul procedimento amministrativo, con determinazione di precisi termini di conclusione dei procedimenti.

Con cadenza annuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione e pubblicano sul sito istituzionale dell'ente il risultato del monitoraggio nell'ambito delle categorie di attività a rischio corruzione individuate nel presente piano per la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti e dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. Il monitoraggio può essere effettuato anche mediante acquisizione di autodichiarazioni rese sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

#### **□ MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI**

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il P.T.P.C. deve essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione.

Nel codice di comportamento sono state previste apposite clausole per trattare in modo efficace eventuali conflitti di interesse, nonché la sussistenza di rapporti economici propri o di familiari in società ed imprese, nonché eventuali rapporti di natura negoziale tra i dipendenti e i soggetti che contrattano con il comune o che hanno rapporti con il comune nell'ambito di procedimenti volti ad ottenere autorizzazioni, concessioni e provvidenze economiche.

Rispetto ordine cronologico per la definizione dei procedimenti ad istanza di parte A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione la definizione dei procedimenti ad istanza di parte deve essere espletata secondo un rigoroso ordine cronologico tenuto conto della data risultante dal protocollo informatico ed attestata dalla timbratura apposta al momento dell'accettazione della posta. Scopo pratico della disposizione è quello di evitare che il Responsabile di Settore ovvero il responsabile del procedimento adottino criteri arbitrari di trattazione delle pratiche, favorendo la più rapida definizione di talune a danno di altre fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.

### **LE MISURE ULTERIORI PROPOSTE (misure specifiche).**

A presidio dei rischi specifici di livello medio alto e alto, sono state individuate alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie puntando su specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.. Le misure specifiche sono state raggruppate per area di processo; per la loro individuazione si è tenuto conto delle cause del rischio e delle disfunzioni organizzative o comportamentali in cui esso matura e può concretizzarsi.

Nel seguente prospetto si sintetizzano le principali tipologie di misure di trattamento:

<b>CLASSIFICAZIONI MISURE ULTERIORI</b>				
<b>COD.</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>	ATTO DI REGOLAMENTAZIONE INTERNA	SPECIFICA MISURA ORGANIZZATIVA	SPECIFICA PREVISIONE DI CONTROLLO INTERNO	ULTERIORE MISURA DI TRASPARENZA

Nelle seguenti **9 schede** sono, pertanto, analizzati i rischi specifici oggetto di trattamento, ed è motivata la scelta delle misure che si è ritenuto di porre a loro presidio; anche tali misure debbono essere rispettate dai responsabili e dai dipendenti e collaboratori a qualunque titolo del comune.

**SCHEDA 1**

COD. (01)	AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SETTORI/UFFICI INTERESSATI: SETTORE TECNICO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE ING. AURELIO LOVOY
<b>PROCESSO: REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA</b>		
<p>1) <b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): <i>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dei lavori.</i></p> <p>Il cronoprogramma costituisce un documento fondamentale, parte integrante del contratto d'appalto, che deve essere allegato al progetto esecutivo ( art. 33, lett. h) del Reg.), il cui contenuto è prescritto dall'art. 17 dell'all. XXI del Codice. Esso stabilisce la durata dei lavori e i tempi di esecuzione, determinando la distribuzione della spese di esecuzione nel tempo e la data dei s.a.l. La sua importanza è strategica nell'ambito dell'esecuzione dei lavori pubblici, perché costituisce uno strumento di controllo della fase di esecuzione ( anche ai fini dell'applicazione di eventuali penali), nonché la base per l'aggiornamento dei prezzi per i lavori appaltati a prezzo chiuso, ed ancora per il calcolo della compensazione nell'ipotesi di variazioni di prezzi di singoli materiali, nella misura accertata con decreto del Ministro delle Infrastrutture. I rischi corruttivi in tale ambito sono costituiti: a) da una mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione, per consentire all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dei lavori, creando i presupposti per extraguadagni (evitando penali e beneficiando di aggiornamenti o compensazioni del prezzo); b) da una rimodulazione del cronoprogramma da parte del direttore dei lavori su pressioni dell'appaltatore, al fine di adattare lo stesso all'andamento dei lavori. Tale ultima condotta è favorita sia dall'assenza di adeguati controlli sulla fase esecutiva, sia da una redazione del cronoprogramma in modo difforme da come prescrive la legge, che richiede che esso sia redatto almeno nella forma di un diagramma di Gant.</p>		
<p>2) <b>PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> I soggetti che intervengono nella realizzazione dell'evento di rischio sono: il progettista, il verificatore del progetto, l'organo che lo valida e l'organo che lo approva; nonché il direttore dei lavori e il direttore operativo di cantiere, i quali abusando dei poteri pubblici a loro intestati creano il presupposto per far lievitare il prezzo dell'opera indebitamente.</p>		
<p>3) <b>INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> creazione di situazioni di extraguadagni a favore dell'appaltatore</p>		
<p>4) <b>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principio di corretta allocazione delle risorse pubbliche e di efficienza della spesa pubblica; principio di libera concorrenza falsando i risultati della competizione di mercato, mediante la creazione di illeciti strumenti per consentire all'appaltatore di recuperare utili rispetto all'offerta effettuata nella procedura competitiva di evidenza pubblica.</p>		
<p><b>5) MISURE ESISTENTI</b> Allo stato non esistono specifiche e puntuali misure a presidio del rischio specifico; unico strumento è il controllo preliminare ( in sede di verifica, validazione ed approvazione) del progetto esecutivo; mentre non sussistono controlli specifici sulle scelte gestionali di apportare modifiche al cronoprogramma</p>	<p><b>6) MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b> -CODICE DI COMPORTAMENTO (applicazione degli obblighi ivi previsti, ed in primo luogo di quello di <b>astensione in caso di conflitto di interesse</b> ai soggetti esterni incaricati della verifica del progetto esecutivo, nonché al direttore dei lavori e al direttore operativo); -PANTOUFLAGE -ROTAZIONE -FORMAZIONE -PATTI DI INTEGRITA'</p>	<p>-obbligo di effettuare il CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA sul 100% degli atti di approvazione di varianti che contengono modifiche al crono programma ; -pubblicazione semestrale sulla AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dello stato di avanzamento delle opere in esecuzione di importo superiore a €100.000 (tab. 2 P.T.T.I).</p>



**SCHEDA 2**

<b>COD. (02)</b>	<b>AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>SETTORI/UFFICI INTERESSATI: Tutti RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE: CAPI SETTORE</b>
<b>PROCESSO: GESTIONE DELLE RISERVE</b>		
<p><b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): Elusione/violazione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti sotto la soglia comunitaria di cui agli artt. 35 e 36 del nuovo codice dei contratti pubblici.</p> <p>Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha introdotto una disciplina semplificata per l'affidamento degli appalti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea. Tenuto conto dell'importanza degli importi e dell'aleatorietà del sistema di individuazione delle ditte da invitare, al fine di evitare o, quanto meno, attenuare possibile eventi distorsivi della procedura prevista ed elusivi dei principi comunitari di parità di trattamento, rotazione, non discriminazione e trasparenza, occorre verificare il rispetto degli obblighi di motivazione e di procedura per il ricorso alle procedure negoziate. Maggiormente problematico è l'istituto dell'affidamento diretto per importi fino ad € 40.000,00 soprattutto dopo la modifica apportata all'art. 36, comma 2) lett. a) del codice dal d.lgs. 56/2017 che espressamente prevede che tale affidamento può essere effettuato anche senza previa acquisizione di almeno due preventivi, come era stato indicato nelle linee guida Anac n. 4 /2016. Tale previsione normativa pone particolari criticità applicative e suggerisce, in chiave di prevenzione della corruzione, di valorizzare gli orientamenti già formati in giurisprudenza secondo cui l'affidamento diretto non consiste nella riconosciuta discrezionalità di negoziare con un qualsivoglia soggetto, ma di semplificare la negoziazione rispettando, comunque, i principi comunitari in materia di affidamento, e in primo luogo quello di rotazione, anche degli inviti; analoghe criticità emergono per l'individuazione dell'esecutore dei lavori di somma urgenza, di cui all'art. 163 del nuovo codice. A tal fine, può essere utile avvalersi di un elenco aperto di operatori; ed in tal senso con deliberazione CC. N. 8 del 21/02/2018 è stato approvato il Regolamento per la formazione e gestione di un elenco operatori ecc...</p>		
<p>2) <b>PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> Procedimenti finalizzati alla scelta del contraente per la realizzazione di opere pubbliche ( o servizi e forniture); risorse pubbliche destinate alla realizzazione dei lavori, servizi e forniture.</p>		
<p>3) <b>INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore di operatori economici predeterminati, in violazione dei principi costituzionali e comunitari.</p>		
<p>4) <b>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principi di libera concorrenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità: violazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità. Fenomeni di maladministration nell'allocazione delle risorse pubbliche, in particolare di quelle destinate alla realizzazione di opere pubbliche, con conseguente creazione di disvalore ( sia diretto,collegato a potenziali ribassi d'asta inadeguati, sia indiretti, collegati all'individuazione di soggetti inadeguati a causa della scarsa concorrenza con pericolo di allungamento dei tempi di consegna ed eventuali contenziosi)</p>		
<p>5) <b>MISURE ESISTENTI</b> CONTROLLO A CAMPIONE SUGLI ATTI DI AGGIUDICAZIONE E DI AGGIUDICAZIONE SEMPLIFICATA</p>	<p>6) <b>MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b> -TRASPARENZA -CODICE DI COMPORTAMENTO (Astensione in caso di conflitto di interesse) -PANTOUFLAGE -FORMAZIONE -PATTI DI INTEGRITA'</p>	<p>7) <b>MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b> -adozione dell'ELENCO APERTO DEGLI OPERATORI ECONOMICI ( attuazione delibera CC. N. 8 del 21/02/2018) - obbligo di adozione di un ELENCO, da parte di ciascun settore, contenente gli affidamenti diretti, e i lavori di somma urgenza, da trasmettere semestralmente al responsabile della prevenzione. - obbligo di pubblicazione semestrale in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE degli affidamenti diretti in formato tabellare.</p>

**SCHEDA 3**

COD. (02)	AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SETTORI/UFFICI INTERESSATI: TECNICO RESPONSABILE ATTUAZIONE U.T.C.
<b>PROCESSO: GESTIONE DELLE RISERVE</b>		
<p><b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): <i>Accoglimento delle riserve, non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio anche illegittimamente disposti</i></p> <p>Le riserve hanno la finalità di dare alla stazione appaltante immediata evidenza dello scostamento prospettico dei costi preventivati nel quadro tecnico-economico, onde consentirle di cercare nuove ed ulteriori risorse e fonti di finanziamento o di decidere (anche nel quadro dei vincoli di finanza pubblica) il recesso o la risoluzione del contratto. Nell'ottica di garantire tale finalità, il legislatore ha regolato tale istituto come "il preannuncio di un disaccordo" da parte dell'appaltatore sui fatti gestionali o contabilizzati, prevedendo termini perentori per la relativa iscrizione e modalità e formalità precise ed indisponibili per la loro esplicazione (art. 189, 190 e 191 Reg.). Il rischio corruttivo, che coinvolge vari soggetti (direttore dei lavori, collaudatore, rup e responsabile di settore), consiste nell'accogliere riserve che non hanno i requisiti di forma e di sostanza, per consentire di far recuperare all'appaltatore il ribasso effettuato in sede di gara, ovvero di acquisire guadagni connessi ad ordini di servizio e di lavorazioni illegittime (extracontratto) o a sospensioni di lavori illegittime. La legge pone un preciso obbligo in capo al D.L.: monitorare le riserve ai fini dell'eventuale avvio immediato della procedura di accordo bonario (art. 240, comma 3 Codice), nonché l'obbligo di informare in modo puntuale l'amministrazione evidenziando le ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'esecutore (art. 190, c. 4, Reg.</p>		
<p><b>2) PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> I soggetti che intervengono nella realizzazione dell'evento di rischio sono: il direttore dei lavori, il collaudatore, il rup, il responsabile di settore, i quali abusando dei poteri pubblici a loro intestati creano il presupposto per far lievitare il prezzo dell'opera indebitamente.</p>		
<p><b>3) INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> creazione di situazioni di extraguadagni a favore dell'appaltatore.</p>		
<p><b>4) INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principio di corretta allocazione delle risorse pubbliche, di efficienza della spesa pubblica e del principio di libera concorrenza.</p>		
<p><b>5) MISURE ESISTENTI</b> Allo stato non esistono specifiche e puntuali misure a presidio del rischio specifico</p>	<p><b>6) MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b> -CODICE DI COMPORTAMENTO (applicazione dello stesso anche al direttore dei lavori e al collaudatore); -PANTOUFLAGE -ROTAZIONE -FORMAZIONE -PATTI DI INTEGRITA'</p>	<p><b>7) MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b> -inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati per la risoluzione delle controversie; -obbligo di effettuare il CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA sul 100% degli atti di accordo bonario o di quelli di accoglimento delle riserve (atti di approvazione della contabilità finale);</p>

**SCHEDA 4**

<b>COD. (03)</b>	<b>AREA DI RISCHIO:</b> <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>SETTORI/UFFICI INTERESSATI:</b> <b>SETTORE TECNICO/AMM.VO</b> <b>RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA:</b> <b>ING. AURELIO LOVOY</b> <b>DOTT.SSA Margherita Giambalvo</b>
<b>PROCESSO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>		
<b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): <i>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</i> La normativa di riferimento è contenuta nel DPR n. 380/2001, nella normativa regionale e nei provvedimenti generali adottati dell'Ente per la disciplina della quantificazione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria Il rischio specifico consiste nell'errata quantificazione dei contributi utilizzando, ad esempio, una qualificazione diversa dell'intervento da quello realmente eseguito ovvero nell'applicare parametri di calcolo validi per altre zone omogenee (ZTO) dello strumento urbanistico vantaggiosi per il beneficiario. Rischio ulteriore consiste nel riconoscere indebite agevolazioni ovvero nell'applicare esenzioni a soggetti o a interventi che non rientrano nei casi tassativamente previsti dalla legge.		
<b>2 PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> Esercizio del potere impositivo riconosciuto all'Amministrazione in relazione alla richiesta degli oneri di urbanizzazione. Soggetti interessati all'esercizio del potere sono il Rup e il responsabile del settore.		
<b>3) INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto a favore di soggetti determinati.		
<b>4) INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> danno erariale alle casse dell'Ente per mancato introito delle somme spettanti; violazione del principio costituzionale del buon andamento.		
<b>5) MISURE ESISTENTI</b> CONTROLLO A CAMPIONE SUI PROVVEDIMENTI FINALI DI CONCESSIONE (ma non sui procedimenti soggetti a SCIA edilizia)	<b>6) MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b> - TRASPARENZA (vedi PTTI) -CODICE DI COMPORTAMENTO (nello specifico, rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse) -ROTAZIONE -FORMAZIONE -FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	<b>7) MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b> -ADOZIONE DI APPOSITA DIRETTIVA ORGANIZZATIVA DA PARTE DEL RPC, IN CUI SI OBBLIGA IL RUP A ESPLICITARE NEL TESTO DEL PROVVEDIMENTO CONCESSORIO E/O AUTORIZZATORIO, IL PROCEDIMENTO DI CALCOLO DEGLI ONERI, DANDO COSI' IMMEDIATA EVIDENZA AI PARATMETRI - OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, ENTRO 60 gg, DEI CRITERI DI CALCOLO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE DELLE RELATIVE ESENZIONI E AGEVOLAZIONI

**SCHEDA 5**

<b>COD.(04)</b>	<b>AREA DI RISCHIO: RISCOSSIONE ENTRATE</b>	<b>SETTORI/UFFICI INTERESSATI: SETTORE AA.GG. / FINANZIARIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE MILANO LUIGI Francesca V. RUSSO</b>
<b>PROCESSO: RICONOSCIMENTO DI AGEVOLAZIONI, ESENZIONI, SGRAVI</b>		
<p><b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): <i>Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, riduzioni di imposta e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio.</i></p> <p>Le leggi che istituiscono o regolamentano i tributi, nonché i regolamenti adottati dal comune nell'esercizio della potestà normativa riconosciuta dall'art. 52 del d.lgs. 446/1997, prevedono varie fattispecie di agevolazioni o riduzioni di imposta, connessi alla sussistenza di specifiche situazioni oggettive relative ai presupposti di imposta, nonché fattispecie di esenzione in presenza di determinati requisiti reddituali o status soggettivi del contribuente. Esiste, poi, il potere di autotutela tributaria ( il cui esercizio si configura obbligatorio ai sensi dell'art. 8 della L.212/2000) che viene attivato, per lo più su istanza di parte, nelle ipotesi di errori commessi dall'ufficio nel calcolo dell'imposta, nell'individuazione del presupposto o nella misurazione ( es. superficie per l'applicazione della tassazione sui rifiuti), nonché in presenza di iscrizioni a ruolo errate, per le quali l'autotutela si esercita con la presentazione di istanze di sgravio.</p> <p>Nella realtà organizzativa dell'ente, si è riscontrato che il riconoscimento delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni avviene per lo più in assenza di un formale provvedimento basato su una istruttoria formalizzata e riferita all'esame di presupposti di fatto e di sussunzione dei fatti documentati in fattispecie astratte, bensì mediante operazioni materiali di inserimento e/o rettifica dei dati del contribuente nella banca dati utilizzata per l'elaborazione dei vari tributi, in assenza – dunque- di tracciabilità. Ne consegue che l'attività amministrativa in questione sfugge al sistema dei controlli interni che opera essenzialmente su atti. Il rischio corruttivo è rappresentato dall'esercizio distorto del potere da parte dei soggetti che operano sulle banche dati, i quali possono riconoscere <i>ad libitum</i> varie forme di agevolazioni a soggetti non aventi diritto, violando in tal modo fondamentali canoni costituzionali posti a garanzia dell'equa contribuzione di tutti i cittadini al finanziamento della spesa pubblica.</p>		
<p>2) <b>PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> I soggetti che intervengono nella realizzazione dell'evento di rischio sono: i responsabili dei vari tributi, gli operatori addetti all'inserimento dei dati nelle banche dati, il responsabile del settore finanziario, i quali abusando dei poteri pubblici a loro intestati favoriscono indebitamente soggetti determinati</p>		
<p>3) <b>INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> indebite esenzioni dal pagamento dei tributi locali.</p>		
<p>4) <b>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principio di concorrenza alla spesa pubblica in funzione della capacità contributiva, equilibrio del bilancio.</p>		
<p>5) <b>MISURE ESISTENTI</b> Allo stato non esistono specifiche e puntuali misure a presidio del rischio specifico.</p>	<p>6) <b>MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b> -CODICE DI COMPORTAMENTO; -VERIFICA DI SITUAZIONI IN INCOMPATIBILITA' ex art. 35-bis del d.lgs. 165/2001; -ROTAZIONE -FORMAZIONE -Tutela del WHISTLEBLOWER</p>	<p>7) <b>MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b> -adottare direttiva organizzativa finalizzata alla creazione del REGISTRO dei provvedimenti di riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, riduzioni di imposta, nonché di sgravi, con obbligo di formalizzare le decisioni tramite provvedimenti espressi e motivati con riferimento alla situazione di fatto e di diritto. -sottoporre al controllo di regolarità amministrativa successiva almeno il 10% degli atti adottati.</p>

**SCHEDA 6**

<b>COD.(05)</b>	<b>AREA DI RISCHIO: RISCOSSIONE ENTRATE</b>	<b>SETTORI/UFFICI INTERESSATI: SETTORE FINANZIARIO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE FRANCESCA V. RUSSO</b>
<b>PROCESSO: RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA</b>		
<p><b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): <i>Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati.</i></p> <p>Il comune procede alla riscossione volontaria della tassa sui rifiuti ( attualmente laTARI), del canone per l'occupazione del suolo pubblico, dei canoni patrimoniali relativi a concessioni e/o locazioni di beni patrimoniali e di altri tributi ed imposte minori. La riscossione coattiva, previa verifica del mancato pagamento volontario ovvero a seguito di avviso di accertamento di imposte evase, avviene mediante iscrizione a ruolo per i tributi, ed in proprio per i canoni patrimoniali. L'evento corruttivo può manifestarsi in questo processo sotto due diverse forme. Da un lato, mediante la mancata inclusione negli elenchi dei contribuenti o debitori cui inviare l'avviso bonario di soggetti passivi; dall'altro, registrando come effettuati pagamenti in realtà non avvenuti, evitando così l'inclusione nel ruolo coattivo o negli elenchi che sono posti a base della riscossione coattiva verso soggetti morosi. Nella realtà organizzativa dell'ente, si è riscontrato che non sussistono specifici controlli, nemmeno a campione, sugli elenchi e liste di carico; mentre il ruolo coattivo viene approvato con determinazione del responsabile del settore e, pertanto, essa –e non il ruolo in sé- è soggetta dal 2013 al controllo di regolarità amministrativa successivo.</p>		
<p><b>2) PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> I soggetti che intervengono nella realizzazione dell'evento di rischio sono: i responsabili dei vari tributi, gli operatori addetti all'inserimento dei dati nelle banche dati, il responsabile del settore finanziario, i quali abusando dei poteri pubblici a loro intestati favoriscono indebitamente soggetti determinati</p>		
<p><b>3) INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> indebite esenzioni dal pagamento dei tributi locali.</p>		
<p><b>4) INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principio di concorrenza alla spesa pubblica in funzione della capacità contributiva, equilibrio del bilancio.</p>		
<p><b>5) MISURE ESISTENTI</b> Allo stato non esistono specifiche e puntuali misure a presidio del rischio specifico.</p>	<p><b>6) MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b> -CODICE DI COMPORTAMENTO; -VERIFICA DI SITUAZIONI IN INCOMPATIBILITA' ex art. 35-bis del d.lgs. 165/2001; -ROTAZIONE -FORMAZIONE -tutela del WHISTLEBLOWER</p>	<p><b>7) MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b> affidare il controllo a 2 soggetti estranei al settore finanziario coordinati dal responsabile della prevenzione della corruzione per il controllo delle partite iscritte negli elenchi e nei ruoli coattivi.</p>

**SCHEDA 7**

<b>COD. (07)</b>	<b>AREA DI RISCHIO:</b> <b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>SETTORI/UFFICI INTERESSATI:</b> <b>SETTORE TECNICO / AA.GG. (SUAP)</b> <b>RESPONSABILE ATTUAZIONE:</b> <b>Ing. A. LOVOY/ MILANO LUIGI</b>
<b>PROCESSO: ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI (AD ESEMPIO IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE)</b>		
<p><b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): <i>Corresponsione di tangenti o altre utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</i></p> <p>L'attività del rilascio di autorizzazioni, sia di carattere edilizio che di carattere commerciale, costituisce da sempre un'attività estremamente rilevante. La normativa di riferimento è contenuta nel DPR n. 380/2001, in quanto applicabile in Sicilia, nel regolamento edilizio, nonché nelle NTA dello strumento di pianificazione urbanistica generale e nella normativa regionale – per quanto riguarda le autorizzazioni edilizie; mentre, con riguardo alla materia del commercio e delle relative autorizzazioni si fa riferimento al D. Lgs. n. 114/98, ALLA L.R. 28/1999 e al D. Lgs. n. 59/2010, alla legge n. 122/2010 in tema di semplificazioni e alla normativa regionale di riferimento, oltre ai rivisitati art. 19 e 20 della L. 241/90 in tema di SCIA e silenzio assenso, e al DPR n. 160/2010 disciplinante lo SUAP.</p> <p>Dato il forte impulso che si è avuto verso la semplificazione dei procedimenti amministrativi che tende a rendere il rilascio del provvedimento espresso residuale rispetto ai procedimenti soggetti a SCIA, ovvero a preferire la dichiarazione sostitutiva presentata dall'interessato al provvedimento finale rilasciato dall'Amministrazione, diviene dirimente prevedere efficaci forme di effettiva verifica sulla documentazione presentata dall'interessato a corredo delle proprie dichiarazioni e delle stesse dichiarazioni sostitutive, nonché il tempestivo esercizio del potere di controllo. Riguardo a tali tipologie di processi, i rischi più frequenti riguardano l'omesso controllo di predeterminate o di tutte le autodichiarazioni, ovvero il mancato rispetto dei termini procedurali per il l'esercizio del controllo. Considerato che si tratta di processi che non si concludono con l'adozione di un procedimento finale espresso, essi sfuggono alle attuali forme di controllo previste. E' prioritario attivare la stipula delle convenzioni di cui all'art. 58, comma 2 del C.A.D. per ottimizzare le verifiche sulle autocertificazioni.</p> <p>A tal fine con delibera di GC. N. 27/2020 si è provveduto ad approvare la convenzione per la gestione del SUAP tra la CC.I.AA. di Agrigento e il Comune.</p>		
2) <b>PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> Esercizio del potere di verifica riconosciuti all'Amministrazione (con possibilità che si verifichino abusi in campo edilizio o esercizio di attività commerciali prive dei requisiti richiesti dalle norme)		
3) <b>INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore di operatori economici (e non) predeterminati che potrebbero risultare privi dei requisiti previsti dalla legge		
4) <b>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principi di buon andamento e imparzialità; violazione del principio di corretta pianificazione territoriale (nel caso di SCIA edilizie non verificate) ovvero degli atti di programmazione commerciale (nel caso di omessa verifica su SCIA commerciali)		
5) <b>MISURE ESISTENTI</b> NESSUNA MISURA EFFICACE	6) <b>MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b> -TRASPARENZA (vedi PTTI) -CODICE DI COMPORTAMENTO (Astensione in caso di conflitto di interesse) -ROTAZIONE -FORMAZIONE -FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	7) <b>MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b> - istituzione di un REGISTRO DELLE SCIA (O DIA) EDILIZIE e di quelle COMMERCIALI . -INFORMATIZZAZIONE dei processi e dei procedimenti riguardanti pratiche edilizie e commerciali/produttive.

**SCHEDA 8**

<b>COD.(8)</b>	<b>AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>SETTORI/UFFICI INTERESSATI: SETTORE TECNICO, SETTORE AFFARI GENERALI (SUAP) RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA: Ing. A. Lovoy – Milano Luigi</b>
<b>PROCESSO: ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI (AD ESEMPIO IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE)</b>		
<p>1) <b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. L'attività del rilascio di autorizzazioni, sia di carattere edilizio che di carattere commerciale, costituisce un'attività estremamente rilevante, sia da un punto di vista economico (per chi ottiene il rilascio di un'autorizzazione o per chi presenta un SCIA). La normativa di riferimento è contenuta ove applicabile, nel DPR n. 380/2001, nel regolamento edilizio, nonché nelle NTA dello strumento di pianificazione urbanistica generale e nella normativa regionale – per quanto riguarda le autorizzazioni edilizie; mentre, con riguardo alla materia del commercio e delle relative autorizzazioni si fa riferimento al D. Lgs. n. 114/98, alla l.r. 28/21999, e al D. Lgs. n. 59/2010, alla legge n. 122/2010 in tema di semplificazioni e alla normativa regionale di riferimento, oltre ai rivisitati art. 19 e 20 in tema di SCIA e silenzio assenso, e al DPR n. 160/2010 disciplinante lo SUAP. Dato il forte impulso che si è avuto verso la semplificazione dei procedimenti amministrativi che tende a rendere il rilascio del provvedimento espresso residuale rispetto ai procedimenti soggetti a SCIA, ovvero a preferire la dichiarazione sostitutiva presentata dall'interessato al provvedimento finale rilasciato dall'Amministrazione, diviene dirimente prevedere efficaci forme di verifica sulla documentazione presentata dall'interessato a corredo delle proprie dichiarazioni e delle stesse dichiarazioni sostitutive. Riguardo a tali tipologie di processi, i rischi più frequenti riguardano l'omesso controllo di predeterminate autodichiarazioni, ovvero il mancato rispetto dei termini procedurali. E' prioritario attivare la stipula delle convenzioni di cui all'art. 58, comma 2 del C.A.D. per ottimizzare le verifiche sulle autocertificazioni</p>		
<p>2) <b>PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> Procedimenti finalizzati al rilascio di provvedimenti autorizzatori/concessori, ovvero omesso controllo sulle autodichiarazioni/dichiarazioni sostitutive</p>		
<p>3) <b>INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore di operatori economici e non predeterminati che potrebbero risultare privi dei requisiti previsti dalla legge</p>		
<p>4) <b>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principi di buon andamento e imparzialità</p>		
<p>5) <b>MISURE ESISTENTI</b> CONTROLLO A CAMPIONE SUI PROVVEDIMENTI FINALI DI CONCESSIONE</p>	<p>6) <b>MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b> -TRASPARENZA (vedi PTTI) -CODICE DI COMPORTAMENTO (Astensione in caso di conflitto di interesse – Divieto di ricevere regali o riconoscimenti di alcun valore) -ROTAZIONE -FORMAZIONE -MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</p>	<p>7) <b>MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b> -TUTTE LE MISURE DI CUI ALLA SCHEDA 7</p>

**SCHEDA 9**

<b>COD.(09)</b>	<b>AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>SETTORI/UFFICI INTERESSATI: SETTORE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE: Dott.ssa Margherita Giambalvo</b>
<b>PROCESSO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI</b>		
<p>2) <b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): Riconoscimento indebito di contributi economici o assistenziali (anche non in denaro)/prestazioni sociali a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>In tema di elargizioni di contributi di natura socio economica l'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali ( art. 12 L. 241/1990). I contributi devono poi essere elargiti. Dalla lettura combinata dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e dell'art. 25 della L. n. 328/2000 si evincono chiaramente due corollari: 1)il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita;2)i contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE . Ciò premesso, anche i contributi straordinari, che il Comune è solito elargire discrezionalmente, per il tramite di deliberazioni di giunta comunale, ai soggetti residenti nel proprio territorio, rientrano pienamente in questa disciplina. L'analisi della situazione organizzativa del comune ha reso evidente la necessità di modificare il vigente regolamento per l'erogazione di contributi socio-assistenziali, individuando criteri più oggettivi che restringano l'area della discrezionalità, e garantiscano l'esercizio delle funzioni gestionali in capo al responsabile del settore. La normativa di riferimento è contenuta nella L. 328/2000, nella normativa regionale disciplinante il riconoscimento di contributi a carattere socio –assistenziale, nonché nel regolamento comunale per l'erogazione dei contributi socio assistenziali e nei Piani di Zona elaborati a livello di distretto socio-sanitario. Inoltre a fine di combattere il mero assistenzialismo l' ente ha approvato apposito registro per il servizio civico per promuovere e valorizzare la dignità delle persone bisognose inserendole in un progetto di attività lavorative utili per la collettività. Il rischio specifico consiste nell'erogazione di contributi a soggetti che non presentano i requisiti di carattere economico ovvero sociale richiesti. Tale effetto è riconducibile sostanzialmente a due possibilità: la mancata verifica delle dichiarazioni ISEE presentate a corredo della domanda, oppure l'attività istruttoria/relazionale svolta dai servizi sociali. Diviene pertanto ineludibile prevedere misure che consentano di attenuare il rischio in questione, anche per la continua diminuzione delle risorse a disposizione che è opportuno indirizzare verso i soggettiefettivamente bisognosi.</p>		
<p>2) <b>PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> Procedimenti finalizzati alla concessione di contributi economici, vantaggi, prestazioni sociali o altre utilità; omesso controllo sulle autodichiarazioni/dichiarazioni sostitutive, in special modo quelle riguardanti la situazione economica o sociosanitaria</p>		
<p>3) <b>INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore di soggetti che potrebbero risultare privi dei requisiti previsti dalla legge (spesso caso a discapito di soggetti legittimati)</p>		
<p>4) <b>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principi di buon andamento e imparzialità,nell'allocazione delle risorse finalizzate ad alleviare situazioni di disagio socio-economico ed esistenziale</p>		
<b>5) MISURE ESISTENTI</b>	<b>6) MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b>	<b>7) MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b>
<p>CONTROLLO A CAMPIONE SUI PROVVEDIMENTI FINALI DI CONCESSIONE</p>	<p>-TRASPARENZA (vedi PTTI) -CODICE DI COMPORTAMENTO (Astensione in caso di conflitto di interesse) -ROTAZIONE -FORMAZIONE -MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI -FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</p>	<p>- approvazione di un nuovo REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SOCIO-ASSISTENZIALI. - individuare tra la tipologia di atti da controllare in sede di CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA anche la categoria degli atti di concessione dei contributi economici. - previsione dell'obbligo in capo all'assistente sociale di effettuare i sopralluoghi di verifica delle dichiarazioni reso dai richiedenti avvalendosi del servizio di P.M..</p>



## **WHISTLEBLOWER - i meccanismi di tutela.**

### ***Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).***

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni del WGB dell'OECD13, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

La disciplina è stata recentemente modificata con l'adozione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 che ha provveduto alla sostituzione delle previsioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che:

*1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

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

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

*5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le 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.*

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono 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 di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

### ***Profili applicativi -Anonimato.***

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare, a quello penale ed a quello *dinanzi alla Corte dei conti*.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare:

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

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

### ***Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.***

Per quanto riguarda le misure discriminatorie la norma fa riferimento a sanzioni, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. La disciplina in questione si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La disposizione riguarda le segnalazioni effettuate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui sopra, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2 dell'art. 54-bis, fermi restando gli altri profili di responsabilità l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dell'art. 54-bis dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. Le tutele di cui al predetto art. 54 bis non sono 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 di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

#### ***Sottrazione al diritto di accesso.***

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l.n. 190/2012.

Come riportato nel P.N.A. 2016, l'ANAC ha messo a disposizione in open source un software per la gestione delle segnalazioni di illeciti (Comunicato del Presidente del 15 gennaio 2019): si tratta dell'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. Il comma 5 dell'art. 54 bis, come sostituito dalla L. n. 179/2017 prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le 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.

Ci si riserva pertanto di integrare e adottare specifiche misure procedurali relative alla linea strategica in argomento anche a seguito dell'adozione da parte dell'ANAC di linee guida aggiornate alle disposizioni sopravvenute, per le quali è stata avviata la relativa consultazione on line.

## La trasparenza

### 1. Premessa

**L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, attuativo della legge n. 124/2015, al concetto di trasparenza introdotto con il d.lgs. 33/2013 si è affiancato quello di diritto all'informazione da garantire a chiunque. In tal modo, pur rimanendo in capo al Comune l'obbligo di pubblicare sull'apposita sezione del sito denominata "amministrazione trasparente" una serie di documenti, dati e informazioni previsti dalla legge, è stato introdotto l'obbligo di fornire a chiunque ne faccia richiesta qualunque dato, documento o informazione pur non soggetti a pubblicazione obbligatoria, con i limiti del segreto di Stato o di rilevanti interessi pubblici e di tutela della riservatezza del titolare dei dati. E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine della nuova norma, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

-l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

-la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012, in quanto istituto che, consentendo un controllo diffuso non solo sugli atti ma sull'intera attività dell'amministrazione, è idoneo a fare emergere irregolarità, cattiva amministrazione e comportamenti devianti, costituendo quindi un indubbio deterrente per gli operatori al mettere in atto comportamenti scorretti.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

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

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*".

### 2. Obiettivi strategici

**L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. **il libero esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, delle finalità per le quali il diritto è riconosciuto e dei diritti di terzi eventualmente coinvolti.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;

c) elevare l'attenzione degli operatori sulle modalità con cui sono gestiti i procedimenti e redatti gli atti amministrativi, che devono essere chiari nel linguaggio e nel percorso motivazionale, anche ai cittadini comuni non addetti ai lavori.

Il d.lgs. 97/2016, in una logica di semplificazione che permea tutta la riforma- ha abrogato il Programma triennale della trasparenza ed integrità come autonomo atto, prevedendo –tuttavia- l'obbligo in capo a ciascuna Pubblica Amministrazione di programmare la trasparenza nell'ambito del PTPC unitamente alle altre misure di prevenzione della corruzione. Elemento fondamentale è costituito dal coordinamento degli obiettivi di trasparenza con quelli gestionali inseriti nel Piano della performance.

In pratica, la presente sezione del PTPC costituisce un **vero e proprio atto organizzativo** che disciplina i flussi informativi necessari per garantire all'interno del Comune di Santa Margherita di Belice l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché per assicurare il tempestivo e corretto esercizio del diritto di accesso civico generalizzato.

Di seguito si segnalano i seguenti **obiettivi gestionali per l'anno 2020**, che costituiscono integrazione del PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

#### **OBIETTIVO 1**

Rendere effettivo ed accessibile l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attuale, sintetizzabili nelle seguenti modalità:

- accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i;
- accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i
- accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 97/2016.

#### **OBIETTIVO 2**

Riorganizzare la sezione " amministrazione trasparente" nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- riordinare le sezioni e sottosezioni in modo da renderle più organiche e facilmente consultabili;
- automatizzare gli obblighi di pubblicazione più frequenti, al fine di evitare dimenticanze ed omissioni, e rendere meno gravoso il procedimento per gli operatori.

#### **OBIETTIVO 3**

Individuare, anche con l'ausilio delle linee guida dell'Anac gli obblighi di trasparenza a cui sono tenuti gli enti ed organismi partecipati, e fornire le necessarie indicazioni, sotto forma di linee guida o prescrizioni.

### **3. La sezione "amministrazione trasparente": adempimenti, procedure e competenze.**

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

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

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

A.La tabella riportata nelle pagine che seguono, è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013, in coerenza con le indicazioni ed il prospetto di sintesi delle "linee guida" approvate dall'ANAC con la determinazione n. 1310/2016.

B. Si è ritenuto funzionale non indicare per ciascun adempimento il nominativo del soggetto responsabile alla elaborazione e trasmissione dei dati da pubblicare; nella tabella è indicato l'ufficio competente a tale adempimento. Sarà cura dei responsabili di settore, sulla base dell'organigramma, indicare il nominativo del soggetto incaricato di individuare, elaborare e trasmettere i dati da pubblicare.

C. La pubblicazione, fino all'adozione di un sistema automatizzato che consenta la pubblicazione dei dati da parte del soggetto che li inserisce nella piattaforma di gestione documentale, è effettuata dai responsabili degli uffici istituiti presso i vari settori.

D. Tutti i dati e le informazioni, che non costituiscano documenti integrali, debbono essere organizzati in tabelle di formato aperto, indicando la data di pubblicazione e in caso di aggiornamento, la data di aggiornamento del dato.

E. I dati e le informazioni la cui pubblicazione è prevista dal presente PTPC debbono essere pubblicati nella sottosezione "Altri contenuti- dati ulteriori". Tali dati sono indicati una specifica tabella che segue quella generale.

F. In coerenza con la specialità dell'ordinamento regionale, e delle previsioni del combinato disposto della L.R. 128/1982 e della l.r. 1/2014, si conferma l'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei titolari degli organi di indirizzo politico: sindaco, assessori e consiglieri comunali.

G. Gli obblighi di pubblicazione dei dati reddituali riferiti ai dirigenti sono applicati a responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa e di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 2 del TUEL; oltre che al segretario generale, organo amministrativo di vertice.

H. Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, individuato nel Segretario Generale, sovrintende e verifica il tempestivo invio e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da parte degli uffici.

I. I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i responsabili dei settori. Spetta ad essi, all'interno degli uffici e servizi a loro assegnati, individuare i responsabili dei singoli procedimenti, e fornire le indicazioni operative affinché ciascuno provveda all'organizzazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e documenti.

L. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

M. Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

N. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni*.

A tal fine, in ciascun atto è attestato se in dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" ed in caso positivo è individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello.

O. Si segnala che ai sensi dell'art. 9, comma 1 del DPR n. 62/2013 “ *il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale*”, e che ai sensi della rt, 43, comma 3 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. i dirigenti ( id est: i responsabili di settore) “garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare”. Ne consegue che la violazione degli obblighi strumentali alla pubblicazione dei dati nella sezione di amministrazione trasparente costituisce illecito disciplinare ( cfr. art. 45, comma 4 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.) sia in capo al dipendente incaricato dell'elaborazione, reperimento e pubblicazione trasmissione dei dati sia in capo al responsabile di settore che non ha vigilato sul corretto assolvimento degli adempimenti.

P. Le pubblicazioni di documenti per finalità di trasparenza non sostituiscono quelle previste per i medesimi documenti da altre disposizioni di legge, come ad esempio le pubblicazioni degli atti amministrativi all'albo pretorio *on line* ai sensi della l.r. 44/1991 e quelle dei relativi estratti ai sensi della l.r. 11/2015.