



# **COMUNE DI VILLA MINOZZO**

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (TRIENNIO 2018/2020) - AGGIORNAMENTO 2018**

**(Approvato con delibera G.C. n.5 del 18.01.2018)**

# SOMMARIO

|  |        |
|--|--------|
| Art.1 – Disposizioni generali.....   | Pag.3  |
| Art.2 – Finalità .....   | Pag.3  |
| Art.3 – Soggetti interni ed esterni.....   | Pag.4  |
| Art.4 – Analisi del contesto .....   | Pag.7  |
| Art.5 – Mappatura dei processi – Aree generali di rischio .....  | Pag.10 |
| Pag.6 – L’analisi del rischio .....  | Pag.11 |
| Art.7 – Il trattamento del rischio – Misure di prevenzione del rischio di corruzione<br>e repressione della corruzione ..... | Pag.11 |
| Art.8 – Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione nelle attività a<br>rischio.....                           | Pag.11 |
| Art.9 – LA TRASPARENZA – Programma Triennale per la Trasparenza<br>e l’Integrità.....  | Pag.17 |
| Art.10 – Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.....  | Pag.17 |
| Art.11 – Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità:<br>competenze dell’ente.....                 | Pag.18 |
| Art.12 – Pubblicità e trasparenza della P.A. ....  | Pag.18 |
| Art.13 – Obblighi di Trasparenza: contenuto e modalità applicative .....   | Pag.19 |
| Art.14 - La trasmissione delle informazioni .....  | Pag.20 |
| Art.15 – Accesso civico .....  | Pag.21 |
| Art.16 – Diffusione nell’ente della posta elettronica .....  | Pag.22 |
| Art.17 – Il Responsabile della Trasparenza .....   | Pag.21 |
| Art.18 – Ulteriori attività in materia di Trasparenza .....  | Pag.22 |
| Art.19 –Funzioni dell’Organismo Indipendente di Valutazione .....  | Pag.22 |
| Art.20 – Qualità delle informazioni .....  | Pag.23 |
| Art.21 – Meccanismo di controllo .....   | Pag.23 |
| Art.22 – Responsabilità.....   | Pag.24 |
| Art.23 – Disposizioni finali.....  | Pag.25 |
| Allegati:  |        |
| Schede mappatura del rischio .....   | Pag.26 |

## **Art. 1** **Disposizioni generali**

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che contiene tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori

Con la legge n. 190 del 6 novembre 2012 che reca "Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" per la prima volta in Italia è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione intesa come atti o comportamenti 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. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche situazioni in cui viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (Circ. DFP n. 1/2013).

I Piani devono fornire uno strumento di programmazione agli Enti per prevenire la probabilità del verificarsi del rischio corruttivo, costruendo un "ambiente sfavorevole".

Il PTPC è pertanto un programma di attività, uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare nei tempi prefissati e da monitorare per verificare l'effettiva applicazione e l'efficacia preventiva della corruzione.

La nuova strategia improntata alla legalità e all'etica pubblica potrà così generare, oltre ad un senso diffuso di fiducia nei confronti della pubblica amministrazione, anche un aumento dell'efficienza e dell'efficacia dell'Ente.

### **La Trasparenza**

Il legislatore individua altresì la Trasparenza quale ulteriore misura per prevenire l'illegalità. Su tale azione, già introdotta dalla legge 241/1990, si è già intervenuti con numerosi provvedimenti legislativi in questi ultimi anni, con il D.Lgs.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione", e con il D.Lgs.97/2016.

Il concetto di trasparenza è inteso come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" e concorre "ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione".

A seguito del D.Lgs.97/2016 il concetto di Trasparenza è stato ampliato comprendendo la nozione di "Accesso Civico" e "Accesso generalizzato".

Infine è attraverso la riscrittura dei doveri di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e la revisione delle norme sulle incompatibilità e inconferibilità (d.lgs. 39/2013) che il legislatore ha inteso dettare norme di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.

## **Art. 2** **Finalità**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in conformità alle previsioni della legge n.190/2012, i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile, negli stessi Settori, la rotazione dei Titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità;
- d) evidenziare le attività maggiormente esposte al rischio di fenomeni di corruzione;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l' idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

### **Art.3**

#### ***Soggetti interni ed esterni***

#### **Soggetti interni**

- ***La Giunta Comunale:***

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale, proposti dal responsabile della prevenzione della corruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

- ***Il Responsabile della prevenzione della corruzione***

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di norma è individuato nel Segretario Comunale cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente piano.

In particolare:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l' idoneità del piano anticorruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 90/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCPT, 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 annualmente la formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili di Area (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, 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);

### **- quale Responsabile per la Trasparenza:**

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- 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);
- sollecita l'individuazione del soggetto responsabile preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) dando atto che nel Comune è stato già individuato;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvede alla loro tutela in adempimento alla L.190/2012 ed in attuazione alla **L.179 del 15.11.2017** che reca disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui agli artt. 5-5 bis e 5 ter del D. Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare, in concorso con i Responsabili di Area, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al NDV, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione con propria determinazione, si avvale direttamente dei titolari di PO dell'Ente quali referenti per l'attuazione del Piano. Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

### **• I Referenti**

I Referenti per la prevenzione sono individuati nei Responsabili di Area, i quali, nella struttura organizzativa di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;
- partecipano al processo di gestione del rischio con l'obbligo di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);
- supportano il Responsabile anticorruzione e trasparenza, anche nelle materie dei controlli interni e della trasparenza, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza;
- sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs.33/2013 e D.L.gs.97/2016;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dalle schede allegate al presente Piano;

- ***I Dipendenti***

I Dipendenti ed i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi.

- ***Il Nucleo di Valutazione***

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti che l'ente adotta, ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; a tal fine il Nucleo medesimo può chiedere al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;

- ***Ufficio Procedimenti Disciplinari*** (gestito in forma associata):

- 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.);
- verifica l'applicazione del Codice di comportamento, fornendo i relativi pareri e ne propone l'aggiornamento;

## **Soggetti esterni**

- ***Organo di revisione economico-finanziario***

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

L'Organo di Revisione, nel Comune di Casina è stato nominato con deliberazione di CC n.9 del 24.03.2015.

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione ;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

- ***Società partecipate e controllate***

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Le *Linee guida* dell'ANAC, già con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012. Gli enti devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione. Tale responsabile deve vigilare sull'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 53 c.16-ter del D.Lgs. 165/2001 affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

L'Anac, con successiva deliberazione n.1310/2016 ha emanato altre linee guida, in particolare, in merito alle modifiche introdotte dal D.Lgs.97/2016 all'art.22 del D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.175/2016, sugli obblighi di trasparenza posti a capo delle Società cui le amministrazioni partecipano.

- ***Cittadini, le imprese e i portatori di interesse diffuso***

Sono coinvolti dall'ente nell'ambito della predisposizione e dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. a tal fine viene pubblicato sul sito istituzionale, nella home page, apposito "Avviso di partecipazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e l'integrità con il quale viene richiesto a tutti i soggetti interessati di far pervenire eventuali proposte od osservazioni relative ai contenuti del P.T.P.C.T. Gli stessi soggetti possono, altresì, rivolgersi ai funzionari preposti per ogni segnalazione inerente il funzionamento dell'Ente. Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Altri contenuti" – "Anticorruzione" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

#### **Art.4**

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

##### **Il contesto esterno**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale, ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi fortemente raccomandata dall'ANAC, (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), si intende favorire la predisposizione di Piani triennali di prevenzione della corruzione contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente. Dai dati contenuti nelle relazioni sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa il 4 gennaio 2017 alla Presidenza della Camera dei Deputati, si evidenzia "l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale come uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia essa autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati.

Dalle relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2016, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse il 3 gennaio 2017 e l'11 luglio 2017 alla Presidenza della Camera dei Deputati: doc. LXXIV, n. 8 e doc. LXXIV, n.9 emerge, nel contesto regionale e provinciale, quanto segue:

## **Contesto regionale**

L'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico della Regione Emilia Romagna è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. L'espansione delle attività imprenditoriali e commerciali attira, inoltre, flussi migratori stranieri, talvolta connotati da logiche criminali. In Emilia Romagna sono da anni presenti compagini e soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti da regioni del sud, che, attratti dalle possibilità offerte da un sistema economico dinamico, in taluni casi e per specifiche categorie di reati, arrivano ad operare anche unendosi tra loro, pianificando e realizzando attività illecite in grado di recare profitti comuni.

L'approvazione della **L.R. n. 18 del 28 ottobre 2016** ha consentito di innovare e rafforzare l'intervento della Regione Emilia-Romagna in materia di contrasto all'infiltrazione mafiosa e del crimine organizzato e per la diffusione della legalità, provvedendo al contempo a costruire un quadro in cui le diverse politiche regionali attuabili possano coordinarsi efficacemente. È infatti obiettivo prioritario di questa legge garantire una presenza istituzionale efficace della Regione Emilia-Romagna, che si muova nell'ambito delle competenze costituzionali, in una prospettiva di cooperazione intersettoriale all'interno della regione stessa, e di cooperazione istituzionale con altri enti, in primo luogo con il sistema delle autonomie locali, ed in raccordo con gli organi che hanno competenza in materia di contrasto e repressione del fenomeno. Nell'ambito delle attività di ricerca, si intende aggiornare il quadro delle analisi sul fenomeno della criminalità organizzata di tipo mafioso nel territorio emiliano-romagnolo iniziato dal Progetto Città sicure della Regione nel 1997, anche in ragione del dirimpente impatto dell'inchiesta Aemilia che ha certificato gli intrecci tra il variegato mondo dei professionisti ed imprenditori emiliani e numerose famiglie di 'ndrangheta in un'area che va da Parma a Bologna, con epicentro a Reggio Emilia.

Una particolare attenzione verrà rivolta alla comprensione dell'articolato quadro delle organizzazioni criminali e dei loro traffici e forme di attività in Emilia-Romagna. Altrettanto interesse verrà indirizzato alla comprensione dei fenomeni delittuosi su cui di solito sono impegnate le direzioni distrettuali antimafia, i quali letti attentamente anche alla luce di indicatori di altra natura potranno dare indicazioni preziose sulla distribuzione e la presenza di gruppi criminali all'interno del territorio della regione. In particolare, di questi fenomeni verrà analizzata e monitorata la diffusione nei vari territori della regione e i cambiamenti che essi subiscono nel tempo.

## **Contesto provinciale**

La posizione geografica della provincia e le fiorenti attività commerciali e industriali favoriscono i tentativi di infiltrazione nel tessuto sociale, economico ed imprenditoriale, posti in essere da organizzazioni criminali di tipo mafioso. Nella provincia di Reggio Emilia si registra una significativa presenza di espressioni malavitose appartenenti o strettamente vicine ad organizzazioni criminali mafiose che hanno sempre dimostrato capacità di convivere pacificamente nel territorio per tutelare i reciproci affari.

Nella Provincia di Reggio Emilia il settore dell'autotrasporto è ritenuto particolarmente esposto al rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata di tipo mafioso, dove si registra la presenza operativa di numerose ditte non del tutto in regola sotto il profilo delle autorizzazioni e/o iscrizioni di legge e che, proprio grazie alla possibilità di beneficiare di talune agevolazioni o di sfuggire a taluni controlli, finiscono per alterare le regole della concorrenza, assumendo posizioni economiche a detrimento di chi opera nella legalità.

Nella Regione, per contrastare il fenomeno, sono state poste in essere, oltre alle indagini giudiziarie, consistenti attività preventive svolte dagli Uffici Territoriali del governo attraverso misure interdittive di vario genere che hanno sempre superato il vaglio del Giudice amministrativo.

Nel settore degli appalti pubblici si sono registrati numerosi tentativi di infiltrazioni di elementi contigui alla criminalità organizzata. In tale contesto, il Prefetto di Reggio Emilia ha

adottato numerose interdittive, quasi tutte nei confronti di ditte e società, i cui amministratori erano contigui a personaggi affiliati a 'ndrine calabresi, comportando il blocco di lavori, oltre che provvedimenti di rigetto delle istanze di iscrizione nella "white liste". A fine gennaio 2015 magistratura e forze dell'ordine hanno portato a termine l'inchiesta, denominata operazione "Aemilia", che ha riguardato oltre duecento soggetti e che ha tolto il velo dall'attività di infiltrazione criminale nell'economia, oltre a vari altri illeciti, svolta da gruppi originari di Cutro, in Calabria, insediati in territorio reggiano oramai da alcuni decenni.

La criminalità organizzata ha quindi messo in atto una sistematica infiltrazione di alcune aree economiche, anche contigue all'attività della pubblica amministrazione. La Prefettura di Reggio Emilia ha comunque confermato che, in generale, i reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, ecc.) o anche contro pubblici funzionari e amministratori (intimidazioni e minacce) non sono rilevanti nella nostra Provincia, con ciò rivelando un corpo amministrativo ancora "sano", sotto il profilo penale perlomeno, che si muove però in un contesto ambientale con un ormai piuttosto elevato livello di infiltrazione criminale.

Pertanto i rischi principali derivanti da questa situazione sono due:

Il primo è che attraverso strumenti legali, come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali, una direzione attestata dal caso, per quanto circoscritto e ovviamente da suffragare in sede processuale, dell'unico politico coinvolto dall'operazione Aemilia.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto; perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list); introdurre controlli in materia antiriciclaggio; aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (whitelist).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di: migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazione; definire le procedure delle verifiche in materia di inconfirmità e incompatibilità; approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale; formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

Il protocollo d'intesa del 15 luglio 2014 stipulato tra Ministero dell'Interno ed ANAC, avente ad oggetto le "Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC, Prefetture-UTG ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione, e l'attuazione della trasparenza amministrativa", si pone l'obiettivo di integrazione e coordinamento delle attività che istituzioni centrali ed enti locali sono chiamati a svolgere, in tema di prevenzione della corruzione.

Uno degli obiettivi primari delle Linee guida consiste nel mettere a disposizione dei Prefetti strumenti che facilitino il dialogo e rendano più efficace il circuito informativo tra ANAC ed Enti Locali.

In tal modo viene valorizzato il ruolo degli UTG sia in relazione alle funzioni di supporto agli enti locali, sia su riguardo alla capacità di conoscenza delle variabili contestuali, nel contrasto delle molteplici forme di illegalità diffuse nelle realtà locali.

## **Contesto locale**

La popolazione residente del Comune di Villa Minozzo ha registrato, dal 2013 al 2017 una progressiva diminuzione dei residenti, attestandosi al 31.12.2017 a 3658 abitanti. Nel settore dell'economia e dello sviluppo economico locale, alla data del secondo trimestre 2017, risulta insediata nel territorio locale un'economia basata prevalentemente da attività economiche, da quelle dell'artigianato a quelle agricole, queste ultime orientate in prevalenza a produzioni foraggere e zootecniche connesse al ciclo del parmiggiano reggiano di alta qualità. Tale contesto non fa emergere rischi particolari nel comune di avvenimenti criminosi ed infiltrazioni di stampo mafioso, ferma restando in ogni caso l'esigenza di rafforzare strumenti di prevenzione e di contrasto dell'illegalità in particolare nell'ambito degli appalti pubblici, come per altro previsto nel presente piano di prevenzione della corruzione. Per mantenere alta l'attenzione sul tema della lotta alle mafie sono stati adottati dal 2014 i seguenti atti e organizzate le iniziative di seguito indicate:

- sottoscrizione con la Prefettura di Reggio Emilia in data 13/10/2014 del protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici;
- adesione, con delibera di G.M.n.71 del 16.06.2016 al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica volto ad estendere le cautele antimafia anche nei settori dell'Urbanistica e dell'Edilizia ed all'intera filiera dei richiedenti di titoli abitativi.
- sottoscrizione con la Prefettura di Reggio Emilia e i Comuni della Provincia di Reggio Emilia in data 22.06.2016 del Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica volto ad estendere le cautele antimafia anche nei settori dell'Urbanistica e dell'Edilizia ed all'intera filiera dei richiedenti di titoli abitativi.

## **Contesto interno**

### **Popolazione e situazione demografica**

La struttura organizzativa del Comune di Villa Minozzo è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n.103 del 29/12/2015.

La struttura è ripartita in Settori.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di Posizione Organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Casina e Toano;
- n. 21 dipendenti, dei quali 4 titolari di Posizione Organizzativa, tra cui il Segretario Comunale quale Responsabile del Settore Affari Generali – Segreteria-Anagrafe.

### **Art.5**

#### ***Mappatura dei processi – Aree generali di rischio***

La mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio corruzione. La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree obbligatorie e di rischio di cui all'art.1, comma 16 della L.190/2012, e individuate al paragrafo 6.3 dell'aggiornamento 2015 al PNA e dal PNA 2016:

- A) Acquisizione e gestione del personale
- B) Affidamento lavori, servizi e forniture
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto giuridico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G) Incarichi e nomine

H) Affari legali e contenzioso

Sono state redatte per ciascuna area di rischio, le relative tabelle di gestione del rischio allegata al presente documento, con il livello di rischio e con l'indicazione delle probabilità e dell'importanza dell'impatto secondo gli indici di valutazione indicati nell'allegato 5 del PNA.

## **Art.6**

### ***L'analisi del rischio***

L'analisi del rischio consiste nella valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

A tal fine per ciascun rischio si sono utilizzati i criteri indicati nell'allegato 5 del PNA.

Il livello del rischio viene classificato secondo la seguente legenda:

0 Nessun rischio

1-5 Marginale

6-10 Minore

11-15 Soglia

16-20 Serio

21-25 Superiore

## **Art.7**

### ***Il trattamento del rischio***

#### ***Misure di prevenzione del rischio di corruzione e repressione della corruzione***

Il trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base della valutazione degli eventi rischiosi e tenendo conto delle caratteristiche specifiche dell'organizzazione dell'ente.

Le singole misure possono essere classificate in:

“Comuni e obbligatorie”: sono le misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e devono essere necessariamente attuate dalle amministrazioni;

“misure ulteriori”: sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Alcune misure intervengono in materia trasversale sull'intera struttura amministrativa e trovano un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione, soprattutto per mitigare le categorie di rischio; altre misure sono settoriali in quanto ritenute più idonee a trattare il rischio in specifici settori di attività.

## **Art.8**

### ***Meccanismi idonei a prevenire il rischio della corruzione nelle attività a rischio***

#### **• Misure comuni a tutte le attività di rischio:**

- obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi anche potenziali e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto.
- rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, inserito nel piano degli obiettivi.
- rispetto, di norma, dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento anche attraverso acquisizione d'ufficio di atti e documenti utili;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
- controllare le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascuna Area di competenza, attestando l'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, previa acquisizione di apposita dichiarazione dell'interessato;
- astensione dal partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti entro il quarto grado ed affini entro il terzo o persone con loro conviventi
- inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture concluso dall'Amministrazione, la clausola di "pantouflage", di cui all'art. 53, D.lgs. n. 165/2001, comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012 e dell'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013, secondo la quale i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Risulta utile segnalare il parere esplicativo **ANAC 18/02/2015 AG/08/2015/AC**, il quale specifica che il "pantouflage" mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto.

### **Formazione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'osservanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 11 della legge n. 190/2012 e s.m.i., predispone un percorso di formazione inerente le attività sensibili alla corruzione, nel quale sono definite le materie oggetto di formazione relative ai temi della legalità e dell'etica, la normativa in materia di anticorruzione, il codice di comportamento dell'ente, le fattispecie penali attinenti **rivolta sia ai Responsabili di settore che a tutti i dipendenti dell'ente.**

### **Svolgimento di attività e incarichi vietati**

I commi 42 e 43 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dispongono una serie di modifiche all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, che disciplina le incompatibilità, il cumulo di impieghi e di incarichi dei dipendenti pubblici.

Nel complesso, rendono più restrittiva la disciplina in materia di incompatibilità e cumuli di impieghi e incarichi, delegando ad appositi regolamenti l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche e prevedendo la responsabilità erariale del dipendente indebito percettore. Prevedono inoltre l'obbligo di comunicazione per l'Ente al Dipartimento della funzione pubblica dei compensi erogati ai dipendenti pubblici per gli incarichi conferiti e la comunicazione di tutti gli incarichi, anche a titolo gratuito.

Dispongono il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle P.A. 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.

### **Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e assegnazione agli uffici**

L'art.35, comma 46 del D.Lgs.165/2001 stabilisce che coloro che hanno subito una condanna per i reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo c.p., rubricato "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", non possono:

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

### **Codice di comportamento**

La legge anticorruzione, nel rivedere alcune disposizioni in materia di pubblico impiego, è intervenuta anche in materia di codice di comportamento di cui alla Legge 62/2013, commi 44 e 45.

Grande rilievo viene attribuito in particolare alle regole su «regali, compensi e altre utilità» che sono contenute nell'articolo 4, del D.P.R. n. 62/2013. Il principio riguarda il divieto generale di accettare regali «salvo quelli di modico valore» e solo se «effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia».

Tale divieto si estende anche ai regali non «modici» offerti dai sottoposti ai capi oppure « ai suoi parenti o conviventi». Inoltre nessun omaggio, di qualsiasi valore, potrà essere chiesto come corrispettivo di un'attività d'ufficio.

Ribadisce inoltre che sono fatte salve le responsabilità già perseguibili di tipo civile, amministrativo e contabile e che ricevere regali fuori dai casi consentiti potrà portare fino al licenziamento con preavviso se si dimostra la «correlazione» con il compimento di atti d'ufficio o nel caso di recidiva. Il livello di osservanza del codice di comportamento, inoltre, è uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale: eventuali violazioni al codice infatti sono annotate nelle schede di valutazione di ogni singolo dipendente.

Inoltre il buon dipendente pubblico non potrà usare a fini privati le informazioni di cui dispone per lavoro e dovrà comunicare qualsiasi conflitto d'interesse per i rapporti avuti negli ultimi tre anni con soggetti privati.

Il pubblico dipendente dovrà anche astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che coinvolgano interessi propri, dei parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi oppure che riguardino persone con cui si hanno rapporti di frequentazione abituale o, al contrario, con cui vi sia grave inimicizia personale o del coniuge, vi sia causa pendente ovvero rapporti di credito o debito significativi. Infine l'obbligo di astensione concerne anche le decisioni relative ad associazioni oppure organizzazioni in cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore, agente o amministratore o gerente o dirigente.

Altri principi sanciti dal codice di comportamento riguardano:

- la riservatezza;
- l'oculatezza nell'uso delle risorse; del materiale e dei mezzi della P.A.;
- la cortesia nei rapporti con il pubblico;
- rispetto delle pratiche senza alcuna discriminazione basata su lingua, religione, credo politico ecc.;

Per i dirigenti sono previsti i particolari e stringenti obblighi, tra questi viene confermato l'obbligo di rendere nota la propria situazione patrimoniale e tributaria.

Il codice di comportamento, da consegnarsi a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione, e' stato pubblicato sul sito web istituzionale del Comune-sezione Amministrazione Trasparente.

Il Comune di Villa Minozzo, in ottemperanza alle disposizioni sopra richiamate ha approvato: con deliberazione di GC n.116 del 30.11.2013 il codice di comportamento dell'Ente; con deliberazione di GC n.4 del 25.01.2014 il regolamento comunale sull'incompatibilità degli incarichi ex art. 53 D.Lgs 165/2001 così' come modificato dalla L. 190/2012 .

Inoltre il Segretario Comunale e i titolari di PO hanno comunicato con nota formale all'Ente di non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'assunzione dell'incarico conferitogli.

Tali dichiarazioni sono pubblicate nel sito web istituzionale dell'Ente sezione Amministrazione Trasparente.

### **Rotazione del personale**

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata e delle caratteristiche dimensionali e funzionali dell'organizzazione dell'ente, la rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio non risulta attuabile, in quanto, le relative professionalità sono in numero limitato e non facilmente sostituibili, tenuto conto della necessità di salvaguardare il buon andamento, la continuità e l'efficace svolgimento dei servizi e a non creare inefficienze organizzative.

L'applicazione del principio della rotazione genererebbe uno stallo nell'attività amministrativa, in quanto, allo stato attuale, non si ravvisano posizioni di polifunzionalità tali da poter garantire la continuità dell'attività amministrativa e l'efficace svolgimento dei servizi.

I Responsabili saranno comunque sollecitati a pianificare soluzioni organizzative interne tali da favorire la c.d. rotazione "funzionale", privilegiando la trasparenza interna delle attività disponendo di regole operative conoscitive per aumentare la condivisione delle conoscenze professionali necessarie per l'erogazione dei servizi.

La buona riuscita di tali soluzioni organizzative non può prescindere dal garantire adeguati percorsi formativi al personale finalizzati alla diffusione di competenze trasversali tali da rendere sempre più flessibile l'impiego del personale.

Al riguardo pertanto tutti i Responsabili sono chiamati a favorire la partecipazione del personale ai corsi e a contribuire alla definizione dei fabbisogni formativi del proprio servizio. In ogni caso, tale problematica potrà essere affrontata in sede di Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano nel percorso di gestione associata dei servizi.

### **La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

Una delle principali misure attuative del Piano per la Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità è rappresentata dal "whistleblowing", espressione con la quale si fa riferimento al dipendente (whistleblower) che segnala agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità connesse ai danni dell'interesse pubblico o segnalazione di illecito.

Tale istituto è stato introdotto nel nostro ordinamento giuridico dall'art.1, comma 51 della Legge 190/2012, in virtù del quale il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia compiuta dal dipendente pubblico che segnala le attività illecite e corruttive, è sottratta all'accesso alla documentazione amministrativa previsto dagli artt.22 e seguenti della L.241/1990, salvo che l'accesso non sia indispensabile per presentare contro costoro denuncia penale per diffamazione o calunnia.

In attuazione alla L.190/2012 ed al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Comune di Villa Minozzo ha adottato la procedura di gestione della segnalazione con la richiamata delibera di G.M.n.101 del 19.12.2015, indicando le modalità di presentazione di condotte illecite.

- **Misure specifiche relative al personale (avvalendosi del servizio unico del personale conferito in Unione)**

- Verifica del rispetto dei vincoli assunzionali;
- Pubblicizzazione e massima diffusione degli avvisi e dei bandi di concorso;
- Obbligo della dichiarazione dell'inesistenza delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi dell'art.35 del D.Lgs.39/2013;
- Verifica sulle situazioni di cessazione dal servizio di cui all'art.53 comma 16 del D.Lgs.165/2013, di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

- **Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente**

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle **seguenti fasi contrattuali**:

- **PROGRAMMAZIONE**
- **PROGETTAZIONE**
- **SELEZIONE DEL CONTRAENTE**
- **VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO**
- **ESECUZIONE DEL CONTRATTO**
- **RENDICONTAZIONE**

All'interno di ciascuna fase sono indicate le relative misure obbligatorie:

| <b>PROGRAMMAZIONE</b>   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;</li><li>- audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;</li><li>- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali. Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;</li><li>- adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria.</li></ul> |

| <b>PROGETTAZIONE</b>   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale;</li><li>- preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP;</li><li>- utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;</li><li>- sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo</li></ul> |

specifico oggetto della gara;

- audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- previsione nei bandi, negli avvisi e nelle lettere di invito o nei contratti stipulati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità;

#### **SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

- rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. Richiamato dall'art. 84 del d.lgs 163/2006;
- accessibilità online della documentazione di gara ove possibile o predefinizione delle modalità per acquisire la documentazione;
- direttive/linee guida per definire i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e la motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori;
- introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;

#### **VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO**

- check list e creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti;
- **pianificare soluzioni organizzative interne tali da favorire la c.d. rotazione “funzionale”, privilegiando la trasparenza interna delle attività e aumentando inoltre la condivisione delle conoscenze professionali necessarie per l'erogazione dei servizi.**
- introduzione, attraverso direttiva interna, di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;
- formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari/dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata;

#### **ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione da effettuarsi entro scadenze predeterminate e trasmissione al RPC;
- predisposizione di schemi – modello di capitolati tecnici o richieste di offerta che prevedano, obbligatoriamente, la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori di qualità del servizio;
- sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri periodici con il prestatore di servizio e presentazione, da parte di quest'ultimo, di report specifici;
- verifiche sul corretto utilizzo del cartellino di riconoscimento e deposito in cantiere dell'ultima busta paga di ciascun lavoratore;
- controllo sulla qualità e quantità dei prodotti forniti e designazione formale del soggetto che effettua il controllo;
- assoggettamento delle varianti a controllo successivo a campione;
- richiesta della comunicazione e informazione antimafia per i subappaltatori.

#### **RENDICONTAZIONE**

**- Nei lavori pubblici:**

- pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e dei curricula collaudatori, assicurandone la rotazione;
- obbligo di adeguata motivazione, da parte del collaudatore/RUP, degli scostamenti di rilievo riscontrati fra quanto previsto in progetto/capitolato speciale d'appalto/contratto e quanto effettivamente eseguito dall'impresa;
- controlli interni incrociati tra RUP/ufficio contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle attività di carattere manutentivo svolte da imprese esterne;
- obbligo di segnalazione al RPC degli scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui ai punti 2 e 3.

**Nei servizi e forniture:**

- controlli interni incrociati tra RUP/ufficio contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle forniture e servizi resi e sui prezzi pagati;
- obbligo di segnalazione al RPC degli scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui al punto 1.

## LA TRASPARENZA

### Art. 9

#### *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

### Art. 10

#### *Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*;
- ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *“determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale”*.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso ed è uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Titolari di posizione organizzativa.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e Delibere dell'Autorità

## **Art. 11**

### ***Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente***

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della prevenzione della corruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione.

## **Art. 12**

### ***Pubblicità e trasparenza della P.A.***

La legge n. 190/2012 introduce nell'ordinamento nuove misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e individua proprio nella trasparenza lo strumento principale per conseguire detti obiettivi.

Il principio della trasparenza, originariamente vincolato ai caratteri e ai limiti dell'istituto dell'accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, ha assunto nel tempo una nuova e più ampia connotazione, tanto da essere definita nei termini di "accessibilità totale" ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Attraverso un espresso richiamo all'interno del comma 15 dell'art. 1 della legge 190 a quanto già previsto dal citato 11 del d.lgs. 150/2009, il legislatore ribadisce, inoltre, che la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione.

I livelli essenziali di trasparenza dell'operato amministrativo sono dunque garantiti anche attraverso la pubblicità dell'attività delle pubbliche amministrazioni sui rispettivi siti istituzionali.

Più precisamente, ai sensi del menzionato comma 15, la trasparenza "è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali".

Tale previsione, facendo riferimento alle "informazioni relative ai procedimenti amministrativi" amplia enormemente il novero delle informazioni oggetto di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni già precedentemente disposta dalla cd. "Riforma Brunetta".

La rinnovata nozione di trasparenza arricchendosi di ulteriori contenuti va, dunque, oltre il principio del "mero" accesso ai documenti ed anche alle informazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ai fini della verifica della rispondenza alla legge e alle regole di buona amministrazione, costituendo il principale indicatore degli standard di qualità dei servizi pubblici.

La legge 190/2012 estende ulteriormente la nozione di trasparenza, posto che l'accessibilità totale è messa anche al servizio della prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione, illeciti o corruttivi, consentendo un "controllo" democratico sull'azione dei pubblici poteri.

In questo senso, secondo quanto emerge dal Rapporto della Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli amministrati e limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

Per di più la trasparenza è una delle basi per un corretto e pieno rispetto del principio di democrazia e, con l'ausilio delle nuove tecnologie, può consentire di realizzare nuove forme di partecipazione e collaborazione.

D'altra parte può innescare meccanismi virtuosi a meglio fare e meccanismi di controllo da parte della società civile sull'operato delle P. A., con ciò responsabilizzando maggiormente i dipendenti pubblici rispetto al proprio operato e al corretto utilizzo delle risorse.

### **Art. 13**

#### ***Obblighi di trasparenza: contenuto e modalità applicative***

La trasparenza trova attuazione attraverso strumenti informatici e telematici e, in particolare, attraverso la rete internet.

Tra le informazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare sui rispettivi siti web istituzionali, il legislatore ha incluso (comma 15) anche i bilanci e i conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Mentre la pubblicazione dei suddetti dati sembra riconducibile all'esigenza del controllo diffuso, le tipologie di informazioni relative ai procedimenti amministrativi richiamate dal successivo comma 16 "evocano naturalmente l'interesse alla relativa acquisizione dei soggetti interessati e a diverso titolo comunque coinvolti nella singola procedura amministrativa".

Ai sensi della disposizione in parola, i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili sono assicurati dalle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato d. lgs. 150/2009.

L'elenco appena riportato si connota come meramente esemplificativo, in considerazione del fatto che gli obblighi di trasparenza interessano tutti i procedimenti amministrativi e non solo alcuni: le specificazioni relative ai procedimenti indicati sembrano essere, pertanto, dettate dall'esigenza del legislatore di sottolineare la delicatezza di talune procedure rispetto ad altre o comunque la loro significativa portata economica.

Che si tratti di una regola generale è, altresì, confermato dal comma 26 dell'art. 1 della legge 190/2012, il quale, infatti, assoggetta agli obblighi di trasparenza anche i procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie, quali, ad esempio, le procedure che si concludono, proprio in ragione della loro natura, con l'adozione di provvedimenti contingibili e urgenti.

Con espresso riferimento alla lett. b) del citato comma 16 e, dunque, ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, inclusi quelli relativi alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori,

servizi e forniture (d.lgs.50/2016), il legislatore ha comunque specificato, nel comma 32, le informazioni che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali.

Si tratta di obblighi di pubblicità e trasparenza che coinvolgono settori particolarmente a rischio, come quello delle procedure di gara, estremamente esposti a fenomeni di corruzione e criminalità organizzata, e che riguardano, in particolare:

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

Le amministrazioni devono trasmettere tali informazioni, in formato digitale, all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che, a sua volta, le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. Inoltre, entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto.

#### **Art. 14**

##### ***La trasmissione delle informazioni***

Ai sensi dell'art. 1, comma 27, tutte le informazioni pubblicate sui siti internet devono essere anche trasmesse, in via telematica, all'ANAC, che opera, in virtù della legge 190/2012, quale Autorità nazionale anticorruzione.

La legge ha anche assegnato alle amministrazioni, in forza del comma 28, il compito di provvedere al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il comma 29 impone a ciascuna amministrazione pubblica di rendere noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Il menzionato art. 38, che disciplina le modalità di invio e la sottoscrizione delle istanze presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica, dispone che tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla P.A. o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica e che quelle inviate in via telematica, ivi comprese le domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni, o per l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti presso le pubbliche amministrazioni, sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata ovvero secondo quanto previsto dall'articolo 65 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Ai sensi del comma 30, le amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

**Art. 15**  
**Accesso civico**

Il **D.Lgs 33/2013** intende il principio di trasparenza come “accessibilità totale delle informazioni su ogni aspetto dell’organizzazione e dell’attività amministrativa, del perseguimento delle funzioni istituzionali e dell’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Il decreto, inoltre, non si limita a raccogliere e coordinare in un unico testo le disposizioni attualmente vigenti in materia, bensì integra e modifica l’attuale quadro normativo.

Il decreto **d.lgs.97/2016 nel modificare l’art.5 del D.Lgs.33/2013, introduce un nuovo comma 2 all’art. 5, con una nuova tipologia di accesso, definita “accesso civico generalizzato”, in tal modo**, viene specificato e ampliato l’oggetto del decreto legislativo n. 33 del 2013, in quanto, l’obiettivo del principio di trasparenza, non è più quello di ottenere la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in possesso dell’amministrazione, ma quello di **garantire, in maniera generalizzata**, la trasparenza della P.A., tramite la libertà di accesso a dati e documenti mediante l’esercizio dell’accesso civico, considerato strumento principale di controllo democratico dell’operato della P.A., in un’ottica accentuata di trasparenza e pubblicità.

Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e P.A. e a promuovere il principio di legalità (e prevenzione della corruzione). In sostanza, tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le P.A. pubblichino atti, documenti e informazioni che detengono e che, per qualsiasi motivo, non hanno ancora divulgato.

La norma intende favorire **forme diffuse di controllo** sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione** ai sensi del presente decreto. La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni: le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all’accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all’art. 5-bis, co.3; i limiti o eccezioni relative, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all’art. 5-bis, co. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013. Da un mero raffronto letterale tra la formulazione originaria e quella discendente dalla nuova disposizione letterale dell’art. 5, e dell’art.7 della L.7.08.2015, n.124, si evince il netto cambiamento di prospettiva da parte del legislatore, il quale, al pari di quanto previsto dall’art. 22, L.241/1990, trasforma l’accesso civico alla stregua di un “diritto”, riconosciuto a tutti i consociati, inerenti esclusivamente i dati e i documenti in possesso della P.A., che trova il suo equipollente in quello che nei sistemi di “common law” di origine anglosassone, viene definito con l’acronimo di **“FOIA” (Freedom Of Information Act)**, che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare. La trasparenza è assicurata mediante la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle stesse.

## **Art. 16**

### ***Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata***

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale:

**comune.villaminozzo@legalmail.it.**

Sul sito web comunale, in Amministrazione Trasparente, **Sezione "Organizzazione"**, è riportata una sezione, denominata Telefono e posta elettronica, in cui tra l'altro è indicato l'indirizzo PEC dell'Ente a cui possono rivolgersi tutti i cittadini, associazioni ed imprese. E' stata attivata anche una casella Pec riservata all'Ufficio Anagrafe.

## **Art. 17**

### ***Il Responsabile per la Trasparenza***

Il Responsabile per la Trasparenza è stato individuato nel Segretario Comunale, con decreto sindacale n.7 del 1.09.2015, già nominato per lo stesso Ente come Responsabile della prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando alla Giunta Comunale, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ed al suo coordinamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Titolari di posizione organizzativa garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere dell'ANAC.

## **Art. 18**

### ***Ulteriori attività in materia di trasparenza***

Il Responsabile della Trasparenza collabora anche con altri soggetti ed organi, con riferimento alle seguenti attività:

- programmazione generale dell'Ente;
- attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione,( NTV );

## **Art. 19**

### ***Funzioni del Nucleo Tecnico di Valutazione nella Trasparenza***

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- verifica dell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza da parte dei responsabili ognuno per il proprio settore;
- attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attestazione della veridicità e l'attendibilità in merito alla pubblicazione, trasparenza, completezza,

aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati della griglia di rilevazione, allegata alla delibera dell'Anac.

## **Art. 20** **Qualità delle informazioni**

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Titolari di posizione organizzativa, pertanto, assicurano che i documenti, le informazioni, gli atti ecc., oggetto di pubblicazione siano:

- resi in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- completi;
- comprensivi dell'indicazione della loro provenienza;
- pubblicati tempestivamente e, comunque, nel rispetto dei termini prescritti dalle disposizioni di settore.

La durata della pubblicazione e il formato dei dati, documenti, ecc. pubblicati sono quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

## **Art. 21** ***Meccanismo di controllo***

Il Responsabile per la Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Titolari di posizione organizzativa, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- verificando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

**In merito alla valutazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili di settore e alla retribuzione di risultato si tiene conto anche dello stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, in adempimento al D.Lgs.33/2013 e D.Lgs.97/2016.**

## **Art. 22** **Responsabilità**

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 prevede che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*.

L'art. 1, comma 12, della Legge n. 190/2012 prevede che: *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi:*

*a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*  
*b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

Il successivo comma 13, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del Responsabile della prevenzione che *“non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”*.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della Trasparenza e dei Responsabili dei Settori e Servizi, incaricati di Posizione Organizzativa con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di Trasparenza, in particolare, l'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, stabilendo che:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del P.T.T. costituiscono *“elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale”*, nonché *“eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione”* e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla prestazione individuale dei responsabili.

È esclusa la responsabilità del responsabile ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi anche i Responsabili dei Settori e Servizi, incaricati di Posizione Organizzativa.

L'art. 1, comma 14, Legge n.190/2012, dispone infatti che *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del settore.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla prestazioni individuale del Titolare di posizione organizzativa.

### **Art. 23**

#### ***Disposizioni finali***

Il presente Piano verrà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione” e sarà trasmesso agli organi ed autorità competenti, in base alle vigenti disposizioni di legge, nonché a tutti i dipendenti del Comune, all’Organo di Revisione Economico-Finanziario, all’Organismo Indipendente di Valutazione (NTV), alle Rappresentanze Sindacali (RSU).

**GESTIONE DEL RISCHIO  
SCHEDE MAPPATURA DEL RISCHIO**

**A- AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

| PROCESSO  | PROBABILITA' | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---|--------------|---------|--------------------|----------------------|
| <b>Reclutamento del personale<br/>Approvazione bando di concorso<br/>Nomina commissione</b> | 2,83         | 1,75    | 4,96               | MARGINALE            |

**RISCHI**

Previsione di requisiti di requisiti di accesso personalizzati  
 Predisposizione di bandi e prove ad hoc e/o valutazioni inique per favorire determinati candidati  
 Irregolare composizione della commissione  
 Inosservanza delle regole procedurali

**MISURE DI PREVENZIONE**

Verifica del rispetto dei vincoli assunzionali e dei requisiti di accesso  
 Pubblicizzazione e massima diffusione degli avvisi e dei bandi concorso  
 Rotazione dei componenti della commissione giudicatrice  
 Obbligo della dichiarazione dell'inesistenza delle situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi dell'art.35 del D.lgs.165/2001 e D.lgs.39/2013  
 Altre misure previste dal PTPC.

| PROCESSO                          | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|-----------------------------------|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| <b>Progressione del personale</b> | 3,17        | 1,75    | 5,54               | MARGINALE            |

**RISCHI**

Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione  
 Attuazione secondo criteri volti a favorire determinati candidati  
 Inosservanza delle regole procedurali

**MISURE DI PREVENZIONE**

Previsione e attivazione di meccanismi di trasparenza, imparzialità e premialità nei sistemi di misurazione delle performance e di valutazione per le progressioni economiche.  
 Altre misure previste dal PTPC.

| PROCESSO                  | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---------------------------|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| <b>Controllo presenze</b> | 2,83        | 1,75    | 4,96               | MARGINALE            |

**RISCHI**

Inefficacia del controllo delle presenze dei dipendenti in servizio

**MISURE DI PREVENZIONE**

Intensificazione dei controlli  
 Motivazione relativa alla omissione della timbratura  
 Altre misure previste dal PTPC.

**B- AREA AFFIDAMENTO LAVORI – SERVIZI – FORNITURE****FASE DELLA PROGRAMMAZIONE**

| PROCESSO  | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi delle effettive esigenze da soddisfare attraverso una valutazione quantitativa e qualitativa che tenga conto delle esperienze pregresse dell'ente ed eventualmente di quelle maturate in altri contesti territoriali.</li> <li>- Qualificazione dell'oggetto del contratto, dell'importo presunto della spesa e delle relative modalità di finanziamento.</li> <li>- Valutazione delle alternative contrattuali e procedurali al fine di individuare la soluzione più efficace ed efficiente.</li> </ul> | 3,67        | 1,25    | 4,58               | MARGINALE            |

**TIPOLOGIE DI RISCHI**

- Determinazione del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
- Eccessivo ricorso all'utilizzo delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.
- Reiterazione dell'inserimento di interventi negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.
- Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali.

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali. Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria.

## FASE DELLA PROGETTAZIONE

| PROCESSO   | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|--|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento<br>- Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio<br>- Predisposizione degli atti e documenti di gara | 3,17        | 1,50    | 4,75               | MARGINALE            |

### RISCHI

- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione;
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici;

### MISURE DI PREVENZIONE

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale;
- Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP;
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- Previsione nei bandi, negli avvisi e nelle lettere di invito o nei contratti stipulati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità.

## FASE DELLA SELEZIONE DEL CONTRAENTE

| PROCESSO   | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|--|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| Nomina della commissione di gara<br>- Pubblicazione atti di gara e termini per la ricezione delle offerte<br>- Valutazione delle offerte e la verifica di anomalia delle offerte | 3,33        | 1,50    | 5,00               | MARGINALE            |

### RISCHI

- nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- Assenza di pubblicità del bando e/o dell'eventuale documentazione, termini ristretti e/o proroghe immotivatamente concesse
- applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito

### MISURE DI PREVENZIONE

- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. richiamato dall'art. 77 del d.lgs. 50/2016.
- Accessibilità online della documentazione di gara ove possibile o predefinizione delle modalità per acquisire la documentazione.

- Direttive/linee guida per definire i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e la motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione

### FASE VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

| PROCESSO  | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| -Verifica dei requisiti prodromica alla stipula del contratto.<br>-Effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazioni.<br>Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. | 2,50        | 1,50    | 3,75               | MARGINALE            |

### RISCHI

- Omissione dei controlli e delle verifiche o scarso controllo per favorire l'aggiudicatario.
- Omissione o ritardo degli adempimenti in materia di trasparenza al fine di ritardare l'eventuale proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

### MISURE DI PREVENZIONE

- Check list e creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.
- Pianificazione di soluzioni organizzative interne tali da favorire la c.d. rotazione "funzionale", privilegiando la trasparenza interna delle attività e aumentando inoltre la condivisione delle conoscenze professionali necessarie per l'erogazione dei servizi.
- Introduzione, attraverso direttiva interna, di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari/dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata.

### FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

| PROCESSO  | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| Approvazione modifiche ai contenuti del contratto.<br>- Approvazioni varianti.<br>- Autorizzazione al subappalto.<br>- Verifiche in corso di esecuzione del contratto.<br>- Apposizione di riserve.<br>- Gestione delle controversie. | 3,67        | 1,75    | 6,42               | MINIMO               |

### RISCHI

- Modifiche sostanziali dei contenuti del contratto che, qualora fossero stati conosciuti sin dall'inizio anche dagli altri partecipanti, avrebbero garantito una maggiore competizione.
- Uso distorto delle varianti per recuperare il ribasso effettuato in sede di gara da parte dell'aggiudicatario.
- Discrezionalità nella verifica della documentazione presentata in occasione del subappalto al fine di agevolare determinati soggetti.
- Controllo del personale presente in cantiere.
- Scarso controllo delle prestazioni erogate dall'appaltatore.

### MISURE DI PREVENZIONE

- Check list e creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.
- Pianificazione di soluzioni organizzative interne tali da favorire la c.d. rotazione "funzionale", privilegiando la trasparenza interna delle attività e aumentando inoltre la condivisione delle conoscenze professionali

necessarie per l'erogazione dei servizi.

- Introduzione, attraverso direttiva interna, di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari/dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata.

#### FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

| PROCESSO   | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|--|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| <p>Approvazione certificato di regolare esecuzione/Attestato corretta esecuzione servizi e forniture.<br/>Contenuto dell'attività:</p> <p>L'obiettivo di tale fase è di verificare la conformità tra la prestazione originariamente richiesta dall'Amministrazione e quella effettivamente eseguita o resa dall'imprenditore/controparte contrattuale.</p> <p>I possibili esiti di tale attività sono essenzialmente due:<br/>L'accertamento dell'effettiva conformità della prestazione eseguita che dà luogo al pagamento della prestazione da parte dell'Amministrazione;<br/>L'accertamento di una difformità rilevante che apre invece una fase di confronto/ contestazione/contenzioso con la controparte contrattuale.</p> <p>In conseguenza, l'attività di verifica, ossia il controllo della prestazione ricevuta, assume un rilievo centrale nella gestione del contratto pubblico anche dal punto di vista della programmazione futura.</p> <p>In taluni casi, essenzialmente nei contratti di lavori pubblici, la verifica è affidata a un soggetto terzo rispetto alle parti contrattuali, il collaudatore o la commissione di collaudo.</p> <p>In altri casi, ovvero nei contratti a prestazioni periodiche o continuative, l'attività di verifica è svolta da organi dell'amministrazione in costanza di rapporto contrattuale venendo a incidere sull'attività di liquidazione della spesa e sul successivo pagamento.</p> <p>Con riferimento ai contratti da ultimo citati, la fase di rendicontazione si attua già in corso di esecuzione del contratto.</p> | 3,17        | 1,50    | 4,75               | MARGINALE            |

#### RISCHI

Nella fase di rendicontazione, il rischio cui si può incorrere è quello di una difformità quali/quantitativa della prestazione ricevuta rispetto a quella richiesta.

Tale difformità è determinata da un'insufficiente od omessa attività di controllo o verifica della prestazione ricevuta da parte della pubblica amministrazione e determina un danno di carattere economico per la stessa.

Il danno può tradursi in una prestazione avente una qualità o una quantità inferiore rispetto a quella pattuita o determinare un sovrapprezzo rispetto a quello dedotto in contratto.

Indicatori del rischio appena descritto possono essere, nei lavori pubblici, le difformità presenti fra il progetto/capitolato speciale d'appalto/contratto, da un lato, e gli atti di contabilità finale, dall'altro.

È pertanto necessario che il collaudatore e il Responsabile Unico del Procedimento, ciascuno negli atti di propria competenza, diano ampio e motivato conto delle cause che hanno determinato scostamenti di rilievo nella fase esecutiva dell'opera.

### MISURE DI PREVENZIONE

#### Nei lavori pubblici:

- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e dei curricula collaudatori, assicurandone la rotazione;

Obbligo di adeguata motivazione, da parte del collaudatore/RUP, degli scostamenti di rilievo riscontrati fra quanto previsto in progetto/capitolato speciale d'appalto/contratto e quanto effettivamente eseguito dall'impresa;

Controlli interni incrociati tra RUP/ufficio contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle attività di carattere manutentivo svolte da imprese esterne;

- Obbligo di segnalazione al RPC degli scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui ai punti 2 e 3.

#### Nei servizi e forniture:

- Controlli interni incrociati tra RUP/ufficio contratti/servizio finanziario e verifiche periodiche, anche attraverso la predisposizione di apposita check-list, sulle forniture e servizi resi e sui prezzi pagati;

- Obbligo di segnalazione al RPC degli scostamenti di rilievo riscontrati nel corso delle attività di cui al punto 1.

### C - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| PROCESSO  | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| Concessioni sale, spazi e impianti comunali     | 2,67        | 1,50    | 4,00               | MARGINALE            |
| Concessioni cimiteriali                         | 2,50        | 1,00    | 2,50               | MARGINALE            |
| Autorizzazioni paesaggistiche                   | 3,17        | 1,75    | 5,54               | MARGINALE            |
| Piani Urbanistici attuativi                     | 3,33        | 1,75    | 5,83               | MARGINALE            |
| Servizi demografici - Rilascio carte d'identità | 2,67        | 1,25    | 3,33               | MARGINALE            |

### RISCHI

Omissione controlli  
 Disomogeneità di valutazioni  
 Violazione regolamenti, normativa di settore  
 Indebita concessione  
 Errato calcolo

### MISURE DI PREVENZIONE

Intensificazione controlli delle dichiarazioni sostitutive  
 Verifiche di eventuali conflitti di interesse nell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria  
 Adeguata motivazione dei provvedimenti  
 Altre misure previste dal PTPC.

**D - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

| PROCESSO  | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| Concessioni patrocini, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari<br>Benefici di non particolare rilievo economico | 3,33        | 1,50    | 5,00               | MARGINALE            |
| Concessioni patrocini, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari<br>Benefici di considerevole rilievo economico   | 3,33        | 1,50    | 5,00               | MARGINALE            |

**RISCHI**

Omissione controlli su requisiti  
Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire soggetti particolari  
Disomogeneità di valutazioni  
Violazione regolamenti, normativa di settore  
Indebita concessione del contributo

**MISURE DI PREVENZIONE**

Predeterminazione di criteri oggettivi ed imparziali per la concessione del beneficio economico nel rispetto della L.241/90  
Intensificazione controlli delle dichiarazioni sostitutive  
Verifiche di eventuali conflitti di interesse nell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria  
Pubblicazione dei contributi erogati su amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs.33/2013 e D.Lgs.97/2016  
Altre misure previste dal PTPC.

**E - AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

| PROCESSO                                  | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| Verifica gestione morosità                | 2,83        | 1,50    | 4,25               | MARGINALE            |
| Accertamenti in materia di tributi locali | 2,83        | 1,25    | 3,54               | MARGINALE            |
| Pagamenti fatture ai creditori            | 3,67        | 1,50    | 5,50               | MARGINALE            |

**RISCHI**

Omissione controlli su requisiti e sui versamenti  
Disomogeneità nel trattamento dei creditori  
Gravi violazioni dei principi contabili  
Mancato recupero dei crediti o di sollecito  
Omessa applicazione delle sanzioni

**MISURE DI PREVENZIONE**

Monitoraggio periodico dei tempi di evasione dei controlli  
Obbligo di motivazione in merito alle decisioni  
Rispetto dell'obbligo di imparzialità e trasparenza  
Altre misure previste dal PTPC.

**F - AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

| PROCESSO  | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| Controlli interni sugli atti amministrativi   | 2,83        | 1,50    | 4,25               | MARGINALE            |
| Accertamenti di infrazioni e gestione controlli in materia di edilizia, ambiente e commercio  | 2,83        | 1,25    | 3,54               | MARGINALE            |
| Attività di controllo per accertamento irregolarità cantieri edili e sul rispetto della normativa di sicurezza sui luoghi di lavoro | 3,67        | 1,50    | 5,50               | MARGINALE            |
| Accertamenti anagrafici (gestione degli accertamenti relativi alla residenza)   | 2,17        | 1       | 2,17               | MARGINALE            |

**RISCHI**

Omissione controlli  
 Assenza criteri di campionamento  
 Disparità di trattamento  
 Disomogeneità delle valutazioni  
 Mancato rispetto delle scadenze

**MISURE DI PREVENZIONE**

Formalizzazione criteri di campionamento  
 Informatizzazione dei processi  
 Adeguata motivazione dei provvedimenti adottati  
 Altre misure previste dal PTPC.

**G - AREA INCARICHI E NOMINE**

| PROCESSO  | PROBABILITÀ | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO |
|---|-------------|---------|--------------------|----------------------|
| Conferimento incarichi esterni e collaborazioni | 4,00        | 1,50    | 6,00               | MINIMO               |

**RISCHI**

Omissione o scarsi controlli sul possesso dei requisiti dichiarati  
 Eccesso di chiamate dirette senza sufficiente motivazione  
 Inosservanza delle regole procedurali.  
 Violazione della normativa di settore al fine di favorire determinati soggetti

**MISURE DI PREVENZIONE**

Applicazione regolamento per il conferimento degli incarichi individuali.  
 Altre misure previste dal PTPC.

**H - AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

| <b>PROCESSO</b>   | <b>PROBABILITÀ</b> | <b>IMPATTO</b> | <b>LIVELLO DI RISCHIO</b> | <b>PONDERAZIONE RISCHIO</b> |
|---|--------------------|----------------|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Individuazione del legale e conferimento incarico per il patrocinio legale dell'ente</b> | 3,17               | 1,50           | 4,75                      | MARGINALE                   |

**RISCHI**

Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio al fine di favorire un altro soggetto  
Mancanza di controllo sull'operato del legale  
Eccesso di chiamate dirette senza sufficiente motivazione  
Assenza di rotazione

**MISURE DI PREVENZIONE**

Valutazione congruità economica dell'incarico  
Rotazione degli incarichi di patrocinio legale  
Attuazione dell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2001  
Altre misure previste dal PTPC.