

ALLEGATO N. 1

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA DI CUI ALLA
LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190
TRIENNIO 2023-
2025**

PREMESSA

Sistema di gestione del rischio corruttivo e strategia anticorruzione

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- sistema di gestione del rischio corruttivo.

Circa lo stato di avanzamento del sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT adottato dall'amministrazione ha rilevato i dati e le informazioni e che si trova pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, a cui si rinvia.

In relazione ai risultati conseguiti, e riepilogati anche dalla citata Relazione, nonché dai monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT e sull'efficacia delle singole misure, viene adottato il presente PTPCT, che funge da:

1. riesame del sistema di gestione del rischio di corruzione e della strategia di prevenzione della corruzione in relazione a intervenute modifiche del contesto esterno, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, modifiche organizzative, necessita' di inserire nell'analisi del contesto interno nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero necessita' di modificare o cancellare processi o di adottare azioni correttive per rimediare allo scostamento rispetto alla programmazione;

2. strumento di implementazione e ottimizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e delle misure e azioni in essa contenute.

A conferma dell'obbligatorietà del presente Piano si richiama il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018 con cui si è focalizzata l'attenzione delle Amministrazioni sulla necessita' dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza del 31 gennaio, di un:

- nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio.

Solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate. In tali casi l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto:

1. dell'assenza di fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno;

2. dell'assenza di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno; conferma il PTPCT già adottato.

Nel provvedimento in questione possono essere indicate:

3. integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessita' di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della Legge 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. In ogni caso, il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della Legge 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio.

Nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, il presente PTPCT si pone in un'ottica di continuità con i precedenti Piani, tutti pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano tiene conto dell'intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare, i seguenti atti legislativi e amministrativi generali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicit , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilit  e incompatibilit  di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalit  nella pubblica amministrazione" del 24/07/2013;
- Delibera CIVIT n. 72/2013 di approvazione PNA 2013;
- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicit  e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito d.lgs. 97/2016);
- Determina Anac n.1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicit , trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicit  e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del dDecreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito D.Lgs. 97/2016);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito d.lgs. 50/2016);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarit  di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- Codice Penale Italiano

Sulla base del quadro normativo in precedenza indicato, nel presente documento, e nei relativi allegati, vengono utilizzati gli ACRONIMI di seguito indicati.

LEGENDA

ANAC - Autorit  nazionale anticorruzione

PNA Piano nazionale anticorruzione

PTPCT - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

PTTI - Programma triennale trasparenza e integrit 

CdC - Codice di Comportamento

RPCT- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

OIV - Organismo indipendente di valutazione

OdV - Organismo di vigilanza

NdV - Nucleo di valutazione

UPD - Ufficio procedimenti disciplinari

RPD - Responsabile protezione dati personali

MOD. 231 - Modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001

CAD - Codice dell'amministrazione digitale

STAKEHOLDERS - portatori di interessi

LM - Livello minimo (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che si arresta a livello di processo)

LS - Livello standard (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo-fasi)

LA - Livello avanzato di mappatura dei processi (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo, di fasi e di azioni)

CR- Comportamenti a

rischio ER- Eventi rischiosi

MG o MIS GEN=Misure generali

MS o MIS SPEC=Misure specifiche

PARTE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE II PTPCT e il RPCT

1.1. PTPCT

Il PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo.

In particolare, il presente PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo con riferimento allo "stato dell'arte" al 31.12 dell'anno precedente, e in cui si progettano gli elementi del sistema per il successivo triennio.

Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio:

- la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, e' improntata alla gestione del rischio.

Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, il PTPCT "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Ne consegue che il PTPCT:

- non e' un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

L'obiettivo del presente PTPCT e' di rafforzare la strategia di prevenzione elevando il livello di efficacia della stessa attraverso la valorizzazione dei principi di gestione del rischio indicati dalle norme UNI ISO 31000 2010.

Nell'ambito del sistema delineato dal PTPCT, la gestione del rischio di corruzione:

A) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non e' un processo formalistico ne' un mero adempimento burocratico;

B) e' parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non e' un'attivita' meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

C) e' realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilita' organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unita' organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT e' opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

D) e' un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilita' e attuabilita' degli interventi;

E) implica l'assunzione di responsabilita'. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle piu' opportune modalita' di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilita' riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;

F) e' un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonche' di quanto gia' attuato (come risultante anche dalla relazione del RPCT). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificita' dell'amministrazione interessata) ne' gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposte dal PTPCT 2017-2019 o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilita' interna);

G) e' un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

H) e' ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

I) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo. A tali principi si applicano a tutte le fasi di processo di gestione del rischio:

- dell'analisi del contesto;
- della valutazione;
- del trattamento.

Nel PNA 2016, le attività di gestione del rischio di corruzione e trasparenza sono state ricondotte alla funzione di:

1. "organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo".

La predetta funzione, di prevenzione della corruzione, può essere oggetto di forme di gestione associata.

Indipendentemente dalla gestione associata o meno della funzione di prevenzione della corruzione, in ogni caso, l'adozione del PTPCT, analogamente a quanto avviene per il PNA, tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di gestione del rischio di corruzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione;
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per quanto concerne la trasparenza, come chiarito dal PNA "le principali novità del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria".

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. E' inoltre previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

1.2 RPCT

In attuazione delle indicazioni ANAC, secondo cui il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4), l'RPCT del Comune è stato nominato con decreto del Sindaco.

La scelta è stata effettuata in attuazione del comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012, che prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza e che per gli enti locali la scelta ricada, "di norma", sul Segretario.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Conformemente alle richiamate disposizioni, il responsabile della prevenzione della corruzione è anche il responsabile della trasparenza.

Cio' premesso, si evidenzia che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e' il Segretario Generale, designato con decreto dell'organo di indirizzo politico pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente- altri contenuti -anticorruzione.

Il soggetto nominato quale responsabile anticorruzione possiede l'"adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione" che viene prescritta dalle indicazioni ANAC, e:

1) e' dotato della necessaria "autonomia valutativa";

2) e' in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;

3) non e' per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attivita' di gestione e di amministrazione attiva", o, quanto meno, non e' assegnato ad uffici dei Settori piu' esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio;

4) e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto costituita dalla conferenza dei responsabili, ed e' supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo).

Resta fermo il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f), il quale ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge all'interno dell' amministrazione, e nei rapporti con l'ANAC, gia' nel PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorita' aveva ritenuto opportuno (p. 5.2) sottolineare che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari. Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorita' secondo cui:

- l'amministrazione e' tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonche' quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione";

- il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate;

- l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, e' tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT;

- laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorita' anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT. Secondo le previsioni normative, il RPCT e' scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD puo' essere individuato in una professionalita' interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorita' secondo cui:

- fermo restando, quindi, che il RPCT e' un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura per quanto possibile, non coincide con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilita' che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD. Il medesimo orientamento e' stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che "In linea di principio, e' quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessita' e sensibilita', non

vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilit  (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonch  alle regioni e alle ASL). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attivit  del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, considerata la molteplicit  degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettivit  dello svolgimento dei compiti che il RPD attribuisce al RPD".

- per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non puo' sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

La performance individuale del RPCT e' valutata in relazione alla specifica funzione affidata, inserendo, a tal fine, nel Piano della performance gli obiettivi affidati. Cio' anche allo scopo di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

Il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attivit  che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione; o inserire misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di interlocuzione del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico; Responsabili P.O.; dipendenti; OIV/Nuclei; Revisori; Ufficio Procedimenti Disciplinari; CUG; rappresentanze sindacali; consulenti e collaboratori

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico; Responsabili P.O.; dipendenti; consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

Caratteristiche dei poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di interlocuzione e controllo del RPCT sono caratterizzati da:

- programmazione e pianificazione;
- coinvolgimento delle funzioni e strutture con dati e dei servizi informativi;
- supporto di OIV.

1.3 Fonti del PTPCT

Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- PNA 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 con particolare riferimento all'allegato 1 contenente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo;
- Piano delle Performance, con particolare riferimento all'analisi, ivi contenuta, del contesto interno ed esterno e alla ricognizione degli obiettivi;
- Bilancio consultivo e preventivo;
- Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile

della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPCT e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, e successivi aggiornamenti.

Inoltre si tenuto conto dei dati dei:

- procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente;
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- esiti del controllo interno di regolarità amministrativa;
- pareri di regolarità non favorevoli;
- reclami;
- segnalazioni;
- segnalazioni/raccomandazioni/rilevi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati);
- procedimenti disciplinari;
- proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Fermo restando i dati sopra indicati, dall'ultima Relazione RPCT emergono indicazioni relative a:

- segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
- avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione:
 - a) del numero di procedimenti;
 - b) dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti - art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - art. 353 c.p.; altre fattispecie);
 - c) delle Settori di rischio riconducibili ai procedimenti penali;
- avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

1.3.a. Restituzione esiti rilevazione dati

STATO DELLA CORRUZIONE NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE LOCALE

La restituzione degli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché della rilevazione dati e informazioni rappresentano la situazione dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo i seguenti elementi conoscitivi.

Fermo restando i dati indicati, dall'ultima Relazione RPCT emergono indicazioni relative a:

- segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
- avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione:

a) del numero di procedimenti;

b) dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti - art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - art. 353 c.p.; altre fattispecie);

c) delle Settori di rischio riconducibili ai procedimenti penali;

- avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

STATO DELLA CORRUZIONE IN AMBITO NAZIONALE

In disparte la situazione dell'ente, in ambito nazionale lo stato della corruzione emerge dai dati del Rapporto ANAC 17 ottobre 2019 sulla corruzione di rilevanza penale in Italia (2016-2019) che forniscono un quadro dettagliato, benché limitato alle sole fattispecie penali oggetto di custodia cautelare, delle vicende corruttive di rilevanza penale in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, Settori e soggetti coinvolti.

Dal Rapporto risulta che, nel periodo 2016-2019:

- a essere interessate dal fenomeno sono state pressoché tutte le regioni d'Italia;

- 74% delle vicende ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del Settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.);

- nell'ambito della contrattualistica pubblica, il Settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) e quello sanitario;

- i "decisori" coinvolti sono dirigenti funzionari, dipendenti e rup mentre ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico anche se i numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che, nel periodo di riferimento, il 23% dei casi ha coinvolto gli organi politici (sindaci, vice-sindaci, assessori e consiglieri);

- i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, seguiti dalle società partecipate e dalle Aziende sanitarie;

- il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti;

- il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris e, a seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze;

- oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Tenendo presente le evidenze, di carattere generale, del Rapporto 2019 ANAC sulla corruzione in Italia, l'amministrazione prende in considerazione, ai fini della gestione del rischio corruttivo nel proprio contesto interno ed esterno, i dati e le informazioni disponibili nonché le evidenze e gli elementi conoscitivi di seguito descritti.

Descrizione	Numero
Fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno :	
sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	Nessuno
sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	Nessuno
procedimenti penali in corso a carico di dipendenti	Nessuno
procedimenti penali in corso a carico di amministratori	Nessuno
decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti	Nessuno
decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di amministratori	Nessuno
procedimenti disciplinari conclusi	Nessuno
procedimenti disciplinari pendenti	Nessuno
Ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno	Non sono state rilevate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno
Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici	2
Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo	Nessuno
Esiti del controllo interno di regolarità amministrativa	Gli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa non hanno evidenziato anomalie e irregolarità significative
Articoli di stampa che hanno coinvolto l'amministrazione relativamente a casi di cattiva amministrazione	nessuno di particolare rilievo
Monitoraggi effettuati su singole misure di prevenzione	Monitoraggi semestrali
Monitoraggi effettuati sul complessivo funzionamento del PTPCT	Monitoraggi semestrali

Stato di attuazione dell'ultimo PTPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT	Il PTPCT e' stato aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale. Il Comune e' di ridotte dimensioni demografiche. Tra i fattori che hanno contribuito all'attuazione del Piano particolare rilievo hanno avuto l'attività costante di formazione, i controlli sugli atti e sulla regolarità dell'azione amministrativa, il monitoraggio dei tempi procedurali. Il Piano e' apparso adeguato alla struttura dell'Ente e non si sono accertati fenomeni corruttivi
Aspetti critici dell'attuazione dell'ultimo PTPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT	nessuno di particolare rilievo
Ruolo del RPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT	Dagli atti risulta una costante azione di impulso e di accompagnamento di tutto il personale all'attuazione del Piano ed all'aggiornamento alle LG Anac, attraverso l'emanazione di specifiche direttive anche di natura esplicativa che hanno implementato un'azione costante tesa a contrastare il deficit della mancanza di visione generale del sistema anticorruzione. Particolare attenzione e' stata data alla formazione del personale.
Aspetti critici del ruolo del RPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT	Non si evidenzia dagli atti alcun fattore che abbia ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC
Segnalazioni di fatti illeciti	Nessuno
Segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti-Anac- Garante per la protezione dei dati)	Nessuno
Reclami presentati da utenti e cittadini	Nessuno
Accessi civici semplici	nessuno
Accessi civici generalizzati	nessuno
Proposte da parte di stakeholders esterni	Nessuna
Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni	Nessuna
Variazioni intervenute nell'assetto e organizzazione degli uffici	Nessuna
Modificazioni nell'assetto delle partecipazioni dell'ente	Nessuna rispetto a quelle già presenti nel piano
Controlli sulla adozione, da parte degli organismi società partecipate, nel piano anticorruzione ovvero della sezione anticorruzione del modello 231/2001	1
Incarichi a soggetti esterni individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico	diminuzione della percentuale di partecipazione

1.4. Contenuti e struttura PTPCT

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 il sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A queste fasi, il presente PTPCT, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO31000:2010, aggiunge le fasi trasversali della: consultazione pubblica e comunicazione

- monitoraggio e riesame.

In applicazione delle richiamate teorie di Risk management, i contenuti del PTPCT vengono strutturati nelle tre Parti, sotto indicate.

Il PTPCT e' completato dagli ALLEGATI richiamati nel testo tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

Il giudizio sul modello di gestione del rischio e' formulato nell'ultima Relazione RPCT.

PRIMA PARTE Il Piano di prevenzione del rischio	La prima parte ha carattere generale e illustrativa della strategia e delle misure di prevenzione. Include l'individuazione di: - principi del processo di gestione del rischio - obiettivi strategici - soggetti che concorrono alla elaborazione e attuazione del processo di gestione del rischio
SECONDA PARTE Il sistema di gestione del rischio-risk management	ANALISI DEL RISCHIO - analisi del contesto esterno, attraverso la mappatura dei soggetti che interloquiscono con l'amministrazione e delle variabili che possono influenzare il rischio - analisi del contesto interno, attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi
	VALUTAZIONE DEL RISCHIO - analisi delle cause del rischio - ponderazione delle rischio
	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure di prevenzione generali - misure di prevenzione ulteriori
	COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI

	MONITORAGGIO - valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT
TERZA PARTE La trasparenza	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2020-2023, e la funzione principale dello stesso e' quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso approvazione del sistema, attuazione e revisione dello stesso, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il PTPCT riepiloga e descrive il sistema di gestione, garantendo che la strategia si sviluppi e si modifichi sulla base degli esiti e delle risultanze delle fonti e dei feedback ricevuti dagli stakeholders, in modo da mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più efficaci.

In questa logica, la gestione del rischio corruttivo come descritta nel presente PTPCT, analogamente a quanto avviene per il PNA, non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo continuo, di natura ciclica, in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti dalla loro attuazione.

La revisione del processo di gestione e' assicurata attraverso modifiche e attraverso l'aggiornamento annuale dell'intero sistema di gestione e, conseguentemente, del PTPCT, che sono sottoposti all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove elementi (come, ad esempio, nuove normative, prassi, riorganizzazioni di processi e/o di uffici).

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, il RPCT assicura:

- la comunicazione personale a tutte le P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- la massima diffusione dei contenuti del PTPCT con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale
- l'attuazione del PTPCT mediante atti organizzativi;
- il monitoraggio sulla attuazione del PTPCT e sull'efficacia delle misure.

1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT

Con delibera n.1208 del 22 novembre 2017 (di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione), l'ANAC ha evidenziato che, al fine del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo e/o degli uffici di diretta collaborazione, va effettuato il cosiddetto "doppio passaggio" secondo cui e' auspicata:

- l'adozione di un primo SCHEMA di carattere generale di PTPCT
- l'approvazione del PTPCT definitivo, previa consultazione pubblica. Il PTPCT definitivo va approvato entro il 31.01 di ciascun anno.

Solo nelle amministrazioni caratterizzate da particolare complessità dell'articolazione o delle funzioni, lo schema può essere adottato entro il 31.01 e il PTPCT definitivo entro il 30.04 di ciascun anno.

Le predette prescrizioni sono state confermate anche dalle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 il quale ha, ulteriormente chiarito che il PTPC deve esser pubblicato entro il termine di 30 giorni dalla sua approvazione.

CIO' premesso, per l'elaborazione del PTPCT dell'amministrazione e' stata seguita la procedura del "doppio passaggio" di seguito descritta:

1. adozione indirizzi strategici da parte del Consiglio Comunale attuata con deliberazione n. 31 del 6 dicembre 2019
2. consultazione pubblica sullo schema di PTPCT 2019/2021 mediante pubblicazione di avviso sul sito web dell'amministrazione per:
 - acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica, in atti;
3. acquisizione delle proposte da parte dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti.
4. approvazione PTPCT definitivo, come da deliberazione dell'organo di indirizzo politico, in atti.

In fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione, l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha potuto esprimere un parere o ha potuto fornire suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT.

1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al RPCT che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla predisposizione del piano:

- gli organi di indirizzo politico-amministrativo che hanno assicurato un coinvolgimento attivo nelle diverse fasi della redazione dello stesso;
- i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti.

1.8 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione

E' stato pubblicato un avviso sul sito dell'amministrazione al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del sistema di gestione del rischio di corruzione descritto nel PTPCT.

Non è pervenuta alcuna proposta e/o suggerimento

1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza, degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

Strumenti	destinatari
Diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente" - sotto sezione di I livello "Altri contenuti" con il link a "Antri contenuti"; - sotto sezione di II livello "Piano di prevenzione della corruzione" a tempo indeterminato	Tutti gli stakeholders interni ed esterni

Comunicazione personale e diretta a ogni singola P.O. e a ogni dipendente attraverso email e/o rete intranet	a) - Tutti i dipendenti ai quali viene inviata una comunicazione inerente l'avvenuta pubblicazione e la collocazione del Piano; b) - Altri soggetti individuati dal RPCT e dalle P.O.
--	---

PARTE II

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2021-2023

1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010, e di seguito riportati.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed ai risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

2.PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

2.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), incluse le "condotte di natura corruttiva" indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Tale ampia nozione consente di riportare al concetto di corruzione anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinino gli eventi rischiosi sopra citati. Consente di riportare al concetto di corruzione anche i fenomeni di malessere organizzativo che originano condotte mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altri dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola unità organizzativa o tra diverse unità organizzative dell'amministrazione.

Tenuto conto di tali elementi, la strategia di prevenzione della corruzione diventa anche una strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

Tale conclusione è particolarmente evidente se si tiene presente che i PNA hanno raccomandato una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010 in quanto idonea - fermi restando possibili adattamenti in ragione delle caratteristiche proprie dell'amministrazione - a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento.

Il collegamento tra le disposizioni della L.n. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, inteso come contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è riscontrabile anche nei più recenti interventi del legislatore sulla L. n. 190/2012. In particolare, è evidente nell'ambito dell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui vi è un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'OIV alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e il PTPCT.

In correlazione con la nozione, oggettiva, di corruzione sopra indicata, di ampia portata, il presente PTPCT fonda la strategia anticorruzione su una nozione altrettanto ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nell'amministrazione.

2.2 Obiettivi strategici

OBIETTIVI STRATEGICI

A norma dell'art. 1 comma 8 L.n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, "l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

A sua volta, la determina ANAC n. 831 del 03.08.2016, avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" indica, tra i contenuti necessari del PTPCT, gli obiettivi strategici, raccomandando agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza... "nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Per definire propri obiettivi in ambito decentrato, l'amministrazione prende le mosse dalla nozione di corruzione, dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC con il PNA 2013, e dai suggerimenti in seguito forniti dell'Autorità medesima, di seguito indicati.

1. Obiettivi strategici anticorruzione definiti in ambito nazionale (PNA 2013)

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

2. Suggerimenti ulteriori forniti dall'ANAC:

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- innalzamento il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

CIO' premesso, l'amministrazione, con proprio provvedimento ha recepito, con alcuni adattamenti resi necessari in rapporto al contesto dell'amministrazione medesima, i suddetti obiettivi e suggerimenti, che vengono riportati anche nel presente PTPCT nella TABELLA che segue.

SUGGERIMENTI AL RPCT

Quanto ai suggerimenti che l'organo di indirizzo politico deve fornire al RPCT relativamente al processo di elaborazione ed approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), e a cui lo stesso è tenuto a conformarsi, si indicano:

- prevedere l'istituzione, con atto formale, di una stabile struttura di supporto al RPCT, da individuare nella conferenza dei dirigenti/responsabili P.O. eventualmente supportata da OIV;
- prevedere l'integrazione dei decreti di nomina dei responsabili P.O., con i compiti correlati alla elaborazione, approvazione e alla attuazione del PTPCT;
- integrare la mappatura dei processi con il processo di attuazione della normativa gestione delle segnalazioni sospette per l'antiriciclaggio e aggiornare la mappatura al fine di tenere conto di nuovi processi gestionali o di processi gestionali da eliminare;
- ricorrere a strumenti digitali, quali piattaforme informatiche e spazi in cloud, per garantire informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio anticorruzione, con particolare riguardo alla mappatura dei processi gestionali e al monitoraggio sull'efficacia delle misure e sul funzionamento del PTPCT, come suggerito dal PNA 2019, Allegato 1.

Obiettivo	Indicatori	Target
-----------	------------	--------

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1 Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione attraverso: a) Adozione e approvazione PTPCT b) Promozione dell'utilizzo misure e azioni anticorruzione e integrale attuazione PTPCT	n. 2 iniziative di promozione dell'attuazione del PTPCT	50%
c) Integrazione tra il PTPC ed i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance		
OBIETTIVO STRATEGICO n. 2 Implementazione livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali Descrizione: a) Progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia b) Organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa c) Previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza	n.1 Giornata della trasparenza	100%

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3 Aumento della capacita' di individuare casi di corruzione o di illegalita' all'interno dell'Amministrazione Descrizione: a) Implementazione delle azioni di verifica sulle singole misure e sul PTPCT. c) Implementazione del sistema dei controlli tipici (controlli interni, controlli degli Uffici su cittadini, imprese, patrimoni, immobili etc.) b) Verifica di fattibilita', ed eventualmente realizzazione, di nuove forme di controllo atipico a	n. 4 controlli effettuati sull'attuazione delle misure	100%
supporto del RPCT (ad esempio, un Comitato indipendente di esperti anticorruzione)		
OBIETTIVO STRATEGICO n. 4 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrita' Descrizione: a) digitalizzazione e informatizzazione dei processi, dando la priorita' ai processi inclusi nelle Settori a maggiore rischio di corruzione (quali, ad esempio, i processi rientranti nel Settore di contratti pubblici), fermi restando i vincoli di natura normativa, tecnica, economici, organizzativa, o gestionale che ostano alla trasformazione digitale; b) applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.	n.1 processo digitalizzato	100%

2.3. Soggetti della gestione del rischio

L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.

Detta strategia, a livello decentrato, e' attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine della revisione del sistema di gestione del rischio e del documento, il PTPCT, che riepiloga e sintetizza il sistema di gestione medesimo.

Ruolo	Compiti e funzioni
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Giunta	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione
	della Corruzione e per la Trasparenza
Stakeholders esterni	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
Stakeholders interni al Ente	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, l'aggiornamento con le opportune modificazioni/integrazioni del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta. La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per

	lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività'. Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza. Altro elemento di novità è quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione. Si evidenzia, infine, quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio
	e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".
Referenti per la prevenzione per il Settore di rispettiva competenza	Il RPCT e i Responsabili di P.O. designano, all'interno dei rispettivi Settori di competenza soggetti referenti per l'anticorruzione, che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT dei Responsabili di P.O., affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale
Società ed organismi partecipati dal Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente
Ufficio contenzioso del lavoro	L'Ufficio dei procedimenti disciplinari svolge anche le funzioni dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 D.Lgs. 165/2001. Svolge i compiti e le funzioni di gestione stragiudiziale delle problematiche inerenti al rapporto di lavoro, alle misure di sicurezza della salute dei lavoratori incluse le misure relative al benessere organizzativo, anche in relazione al piano di miglioramento del benessere organizzativo
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Responsabili di P.O. per il Settore di rispettiva competenza	I Responsabili di P.O. per il Settore di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. La struttura e' coordinata dal RPC, e si avvale di appositi servizi di supporto specialistico di anticorruzione. I Responsabili di P.O. svolgono attività' informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
Dipendenti	I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di P.O. o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) e' decisivo per la qualità' del PTPC e delle relative misure, così' come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	E' l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché' a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. L'ufficio: - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 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, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001; - vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.
Responsabile del Settore Finanziario Ufficio del personale	E' chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche

Responsabile del Settore Tecnico Servizio CED/ICT	E' competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	E' competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli
	uffici della pubblica amministrazione"

Organi di controllo interno al Ente (OIV o Nucleo di valutazione/Ufficio controllo di gestione, Organo di revisione)	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno. Il PNA ha evidenziato come "le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indicazioni sull'attività degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza potranno essere oggetto di atti di regolamentazione da valutarsi congiuntamente al Dipartimento della funzione pubblica". In linea con le previsioni del PNA 2016, l'Organismo di Valutazione - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44) verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). - valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009). L'OIV verifica, inoltre, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo 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. L'Organismo medesimo riferisce
--	---

	all'Autorita' nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
--	---

Organi di controllo esterno all'Ente

Sono organi di controllo esterni i soggetti indicati nella Tabella che segue.

Organi di controllo esterno al Ente	Descrizione
Autorita' di vigilanza- ANAC	L'ANAC - collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; -approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); -analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; -esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformita' di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; -esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; -esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attivita' amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attivita' di contrasto della corruzione e dell'illegalita' nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilita' amministrativa	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilita' amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.
Altri organi di controllo indipendenti e imparziali eventualmente istituiti dall'amministrazione	Esercitano funzioni di controllo su determinate Settori/ processi a rischio indicati dal RPCT ovvero servizi di audit nell'ambito del monitoraggio sul funzionamento del Piano e sull'efficacia delle misure

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del contesto esterno

FINALITA' DELL'ANALISI

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Cio' in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attivita', anche con specifico riferimento alle strutture da cui e' composta.

Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015 confermato, sul punto, dai PNA successivi, l'analisi del contesto esterno va effettuata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

Come indicato dall'ANAC, al fine di agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione, specie nei piccoli Comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo, per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno, l'amministrazione si avvale del supporto tecnico e informativo delle Prefetture.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno e della predisposizione del PTPCT, costituiscono un utile riferimento, per i comuni del territorio, anche:

- le "zone omogenee" delle Città metropolitane;
- le Province;

- il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, nominato sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";

CONTESTO ESTERNO IN GENERALE

Con riferimento all'analisi del contesto esterno, si riportano di seguito i dati e le informazioni desunte dall'ultima Relazione della Prefettura/Ministero Interno, in particolare i dati e le informazioni contenuti nell'ultima:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata.

Sia la Relazione trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati per la provincia di appartenenza dell'amministrazione anno 2017 che la relazione semestrale della DIA per il I semestre 2019 confermano come nei territori di Chiaravalle Centrale e Torre di Ruggiero sia operante la cosca 'ndranghetista delle famiglie IOZZO-CHIEFARI.

È del 14 ottobre 2019 una vasta operazione che ha portato all'emissione di diciassette ordinanze di custodia cautelare da parte del Gip distrettuale di **Catanzaro**, su richiesta della locale procura antimafia, ed eseguite dai Carabinieri del comando provinciale di Catanzaro, con il supporto dello Squadrone Eliportato Carabinieri Cacciatori e di un elicottero dell'8 Nucleo Elicotteri. Destinatari dei provvedimenti sono persone considerate appartenenti e fiancheggiatori della **cosca di 'ndrangheta Iozzo-Chiefari**, radicata, in particolare, nei comuni di Torre di Ruggiero e Chiaravalle Centrale. Con il provvedimento cautelare vengono contestati, tra gli altri, i reati di associazione mafiosa e associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti. L'operazione, coordinata dalla Dda di Catanzaro, è stata denominata "Orthrus", che nella mitologia greca è il grosso cane a due teste con un serpente come coda, figlio di Tifone ed Echidna e fratello di Cerbero: secondo gli inquirenti, infatti, ai vertici dell'organizzazione erano, in particolare, due degli indagati, Antonio Chiefari e Mario Iozzo. L'inchiesta condotta dai carabinieri del Comando provinciale di Catanzaro ha anche fatto luce su un duplice omicidio ed un tentato omicidio. Il duplice omicidio è quello di Giuliano Cortese, di 48 anni, e della sua compagna Inna Abramovia, di 35, di nazionalità ucraina, uccisi a Chiaravalle Centrale il 27 aprile 2009. L'operazione

trae origine da un'indagine del Nucleo investigativo di Catanzaro, diretta dal procuratore di Catanzaro Nicola Gratteri, dagli aggiunti Vincenzo Capomolla e Vincenzo Luberto e dal pm Debora Rizza. In questi 3 anni di attività, gli investigatori ritengono di avere documentato l'operatività della cosca Iozzo-Chiefari, con particolare riferimento al territorio di Torre di Ruggiero, Chiaravalle Centrale, Cardinale e Settori limitrofe. I componenti della cosca avevano la disponibilità di numerose armi, anche da guerra, e avevano generato nella popolazione locale uno stato di soggezione con conseguenti manifestazioni di omertà e accondiscendenza. In particolare il sodalizio, secondo l'accusa, controllava attività imprenditoriali e commerciali nei Settori dell'edilizia, del movimento terra e del commercio all'ingrosso di legname, i subappalti connessi con la realizzazione di opere pubbliche anche di rilevante entità come la cosiddetta "Trasversale delle Serre", nonché interessi connessi con attività commerciali anche in occasione della festa patronale del Comune di Torre di Ruggiero. Altra fonte di proventi illeciti era la gestione di una piazza di spaccio di marijuana e cocaina.

CONTESTO ESTERNO IN PARTICOLARE FUNZIONI ISTITUZIONALI

Tenendo conto del quadro normativo inerente alle funzioni istituzionali di competenza dell'Ente ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'amministrazione medesima in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività e' utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento, desumibili dal prospetto sotto descritto che elenca le Missioni e i Programmi ad esse riferiti con indicazione delle relative descrizioni nonché dei rispettivi codici di riferimento.

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

- 0101 Programma 01 Organi istituzionali;
- 0102 Programma 02 Segreteria generale;
- 0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato;
- 0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- 0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- 0106 Programma 06 Ufficio tecnico;
- 0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile;
- 0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi;
- 0109 Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- 0110 Programma 10 Risorse umane;
- 0111 Programma 11 Altri servizi generali;

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

- 0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa;
- 0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana;

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

- 0401 Programma 01 Istruzione prescolastica;
- 0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria;
- 0403 Programma 03 Edilizia scolastica (solo per le Regioni);

0404 Programma 04 Istruzione universitaria;
0405 Programma 05 Istruzione tecnica superiore;
0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione;
0407 Programma 07 Diritto allo studio;

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico;
0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel Settore culturale;
0503 Programma 03 Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni).

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

0601 Programma 01 Sport e tempo libero;
0602 Programma 02 Giovani;

MISSIONE 07 Turismo

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo;
0702 Programma 02 Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni);

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa.

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio;
0802 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare;
0803 Programma 03 Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni);

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

0901 Programma 01 Difesa del suolo;
0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale;
0903 Programma 03 Rifiuti;
0904 Programma 04 Servizio idrico integrato;
0905 Programma 05 Settori protetti, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione;
0906 Programma 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche;
0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni;
0908 Programma 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento;

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

1001 Programma 01 Trasporto ferroviario;
1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale;
1003 Programma 03 Trasporto per vie d'acqua;
1004 Programma 04 Altre modalità di trasporto;

1005 Programma 05 Viabilita' e infrastrutture stradali;

MISSIONE 11 Soccorso civile

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile;

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamita' naturali;

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido;

1202 Programma 02 Interventi per la disabilita';

1203 Programma 03 Interventi per gli anziani;

1204 Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale;

1205 Programma 05 Interventi per le famiglie;

1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa;

1207 Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali;

1208 Programma 08 Cooperazione e associazionismo;

1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale;

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitivita'

1401 Programma 01 Industria, PMI e Artigianato;

1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori;

1403 Programma 03 Ricerca e innovazione;

1404 Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilita';

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale.

1501 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro;

1502 Programma 02 Formazione professionale;

1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione;

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

1601 Programma 01 Sviluppo del Settore agricolo e del sistema agroalimentare;

1602 Programma 02 Caccia e pesca;

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

2001 Programma 01 Fondo di riserva;

2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilita';

2003 Programma 03 Altri fondi.

MISSIONE 50 Debito pubblico

5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari;
5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari.

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

6001 Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria.

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

9901 Programma 01 Servizi per conto terzi - Partite di giro;
9902 Programma 02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

INTERELAZIONI

Sulla base delle descritte funzioni ed ambiti di intervento, i principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini;
- Utenti dei servizi pubblici;
- Partiti e gruppi politici;
- Società controllate;
- Società partecipate;
- Società non controllate né partecipate;
- Imprese pubbliche e private;
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento;
- Imprese esecutrici di contratti ;
- Concessionari;
- Promotori;
- Associazioni;
- Fondazioni;
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo Settore;
- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Ordini professionali;
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.);
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.);
- Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione;
- Associazioni degli Ordini professionali;

– Camere di commercio.

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la Matrice di analisi del contesto esterno, contenuta nell'onomimo ALLEGATO, che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno sull'attività amministrativa e sul processo decisionale e, conseguentemente, la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

Il Territorio di Chiaravalle Centrale si estende per 24 KMQ. La popolazione al 31 dicembre 2019 era di n. 5358 abitanti (con una predominanza di donne rispetto agli uomini) con un livello di istruzione medio e una condizione socio-economica medio bassa. Il PSC è in sede di elaborazione. Ha due scuole materne, due elementari e una scuola media. Inoltre vi sono tre istituti superiori e precisamente un istituto tecnico-industriale, scientifico e un IPSIA. Nel Comune è presente un ufficio postale e una Banca. Parte della popolazione si dedica all'agricoltura con prevalente coltivazione delle piante di olivo, la restante parte si dedica alla semina del grano, ortaggi e piante da frutto. Sul territorio esistono botteghe di lavorazione del ferro, del legno, varie officine meccaniche e ditte che si dedicano all'edilizia. Il commercio è sviluppato sulla piccola distribuzione.

Il Comune dista circa 50 km chilometri dal capoluogo, è servito da alcune linee extraurbane, ma i collegamenti sono certamente insufficienti.

Sono presenti la PROLOCO e alcune associazioni culturali che promuovono usi e costumi locali. Esiste un teatro comunale e un centro di aggregazione, entrambi di proprietà comunale, concessi in uso temporaneo o gestiti da alcune associazioni. Vi sono inoltre alcune istituzioni religiose tra cui il Convento dei Padri Cappuccini e le Suore Immacolatine che gestiscono anche un asilo privato.

Nel 2020 l'ente completerà la procedura di risanamento giusto dissesto deliberato a dicembre 2014. Tale ultima circostanza ha limitato di fatto qualsiasi attività di sviluppo ed intervento sul territorio, anche a seguito di numerose gestioni commissariali che si sono occupate solamente dell'ordinarietà.

Il Comune è dotato di un Piano Regolatore generale ed è in via di adozione il nuovo PSC. E' inoltre sede del COM.

3.2. Analisi del contesto interno

a) Analisi dell'organizzazione

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano delle Performance, il conto annuale, il Documento Unico di Programmazione, il Piano di Informatizzazione.

Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCPT utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione

Organigramma Struttura di supporto del RPCT

Allo stato attuale, nell'ambito dell'organizzazione del Ente, la struttura di supporto al RPCT, tenuto conto della complessità e della articolazione dei compiti assegnati a tale figura, è costituita da tutti i responsabili P.O., e si avvale del supporto del Nucleo di Valutazione.

Tutti i responsabili incaricati di p.o. per il Settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano attivamente e propositivamente al processo di gestione del rischio individuando i procedimenti di propria competenza, analizzando le fasi al fine di enucleare ogni possibile rischio corruttivo e predispongono le misure più idonee proponendole al responsabile;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

Nel PTPCT sono presenti obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

Con determinazione n. 01 del 14/02/2018 poi integrata dalla n. 3 del 15/01/2019 e dalla n. 1 del 3 gennaio 2020 (allegati al Piano) a firma del segretario Generale, Responsabile del PTPCT, è stato individuato l'ufficio di supporto al RPCT nelle persone di:

- Domenico Facciolo, Esecutore Tecnico, a tempo pieno ed indeterminato – Cat. B3 in forza al Settore Tecnico, già responsabile della tenuta del sito istituzionale e incaricato della trasmissione del file in formato .XML all'ANAC per gli adempimenti di cui al D.lgs. 190/2012 e quindi già inserito in attività connesse all'anticorruzione e trasparenza;
- Dott.ssa Ornella Gallo, a tempo parziale e determinato – Cat. C, in forza al Settore Affari Generali, ex LPU contrattualizzata fino al 31/12/2020 che si occupa già della pubblicazione degli atti nella sezione di Amministrazione Trasparente;
- Sig.ra Saveria Donato, a tempo parziale e determinato, in forza al Settore Finanziario, Categoria C, ex LPU contrattualizzata fino al 31/12/2020;
- Sig. Sestito Giovanni, Istruttore Amministrativo, Categoria C, attualmente in forza al Settore Vigilanza e SUAP, ritenuti, dunque, idonei allo svolgimento delle mansioni in questione trattandosi di mansioni ascrivibili alla qualifica/categoria di inquadramento prevista dall'allegato A del C.C.N.L. del comparto Regioni ed autonomie locali personale non dirigente - revisione del sistema di classificazione professionale del 31/3/1999. Ai predetti dipendenti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, comma 1, della legge n. 241/1990 e s.m.i., è stata assegnata la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i procedimenti attinenti le funzioni del R.P.C.T. previste dalla legge n.190/2012 e dal vigente P.T.P.C.T. con esclusione dell'adozione del provvedimento finale e che qui di seguito si elencano:
 - Raccolta e pubblicazione dei report di monitoraggio del P.T.P.C.T.
 - Raccolta di segnalazioni da parte degli uffici comunali e dei responsabili di Settore sull'attuazione e sostenibilità delle misure previste nel PTPCT
 - Pubblicazioni sul sito web sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “Altri contenuti – anticorruzione” degli adempimenti di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la Trasparenza;
 - Verifica degli obblighi di pubblicazione da parte degli uffici competenti secondo la tabella allegata al PTPCT;
 - Esame e estrazione copia atti e documenti in fase di accesso documentale e di accesso di competenza del RPCT;
 - Predisposizione e raccolta dati e informazioni per la relazione annuale del R.P.C.T.

- Raccolta dati per gestione del registro degli accessi;

Inoltre al dipendente Domenico Facciolo, sono stati assegnati i seguenti ulteriori procedimenti:

- Richiesta informazioni e dati inerenti indagini amministrative interne avviate dal R.P.C.T. Gestione segnalazioni Whistleblowers (tenuta del protocollo interno riservato)
 - Segnalazioni Autorita' di vigilanza (A.N.A.C. - Autorita'- Giudiziaria – Corte dei Conti)
 - Gestione monitoraggio misure di prevenzione ai fini segnalazione all'U.P.D. per le sanzioni disciplinari
 - Attività di verifica delle veridicità delle dichiarazioni di insussistenza e inconferibilità e di incompatibilità di competenza del R.P.C.T.
- Aggiornamento e tenuta del registro degli accessi

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Donato Domenico Savio
Assessore	Donato Liberata
Assessore	Foti Claudio
Assessore	De Masi M. Isabella
Assessore	Pileggi Cesare Patrizio
Consiglieri	Rizzo Rosaria Giuseppina
Consiglieri	Fera Giuliano
Consiglieri	Sanzo Marzia
Consiglieri	Fera M. Stefania
Consiglieri	Maida Vito
Consiglieri	Neri Emanuela

Consiglieri	Cardamone Concetta
Consiglieri	Rauti Giuseppe Antonio

RPCT

Di seguito vengono indicati i dati del RPCT, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e specificati dall'ANAC nei PNA.

Ruolo	Nominativo
RPCT	Guarnaccia Mario
Atto di nomina RPCT	Decreto del sindaco numero 01-2021

PDO/RPD

Di seguito vengono indicati i dati del DPO/RPD, che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.Lgs. n.196/2003.

Il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente, purché indipendente e imparziale e priva di compiti di amministrazione attiva, o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE)2016/679).

Secondo quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento del PNA 2018 (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018):

- fermo restando che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura non deve coincidere con il RPCT, per quanto possibile.

L'ANAC valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Ruolo	Nominativo
PDO/RPD	Ing. Vincenzo Scalise (Asmenet Calabria scarl)

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Di seguito vengono indicati i dati del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dal D.Lgs. 21 n. 231/2007 n. 231 di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Ruolo	Nominativo
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Vincenzo Iozzo

P.O. : ruoli e responsabilita'

La tabella sotto riportata indica l'elenco delle P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilita', tenuto conto che la collaborazione dei P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, e' fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Responsabilita' nella struttura organizzativa (Settore/Settore)
P.O.	Settore Affari Generali AFFARI DEMOGRAFICI, LEVA, ELETTORALE, STATO CIVILE Anagrafe
P.O.	Settore Affari Generali AFFARI DEMOGRAFICI, LEVA, ELETTORALE, STATO CIVILE Stato civile
P.O.	Settore Affari Generali AFFARI DEMOGRAFICI, LEVA, ELETTORALE, STATO CIVILE Elettorale e Leva
P.O.	Settore Affari Generali SERVIZIO PROTOCOLLO E ALBO PRETORIO ON LINE, UFFICIO NOTIFICHE, ARCHIVIO Protocollo e Archivio
P.O.	Settore Affari Generali SEGRETERIA Segreteria
P.O.	Settore Affari Generali SEGRETERIA Segreteria Sindaco
P.O.	Settore Affari Generali SEGRETERIA Ufficio stampa

P.O.		Settore Affari Generali SEGRETERIA segretario comunale
P.O.		Settore Affari Generali SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI Anziani ed adulti con disagio
P.O.		Settore Affari Generali SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI Famiglie
P.O.		Settore Affari Generali SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI Giovani
P.O.		Settore Affari Generali SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI Minori e persone diversamente abili
P.O.		Settore Affari Generali SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI Servizi Vari
P.O.		Settore Affari Generali SERVIZI SCOLASTICI SERVIZI SCOLASTICI
P.O.		Settore Affari Generali Servizi culturali, ASSOCIAZIONISMO E SPORT Biblioteca
P.O.		Settore Affari Generali Servizi culturali, ASSOCIAZIONISMO E SPORT Cultura
P.O.		Settore Affari Generali Servizi culturali, ASSOCIAZIONISMO E SPORT Musei
P.O.		Settore Affari Generali Servizi culturali, ASSOCIAZIONISMO E SPORT Sport e tempo libero
P.O.		Settore Affari Generali statistica STATISTICA
P.O.		Settore Affari Generali contenzioso contenzioso
P.O.		Settore Finanziario CONTABILITA' E BILANCIO Programmazione e pianificazione
P.O.		Settore Finanziario CONTABILITA' E BILANCIO Controllo di gestione
P.O.		Settore Finanziario CONTABILITA' E BILANCIO Partecipazioni
P.O.		Settore Finanziario Tributi Ufficio Tributi

P.O.		Settore Finanziario PERSONALE Ufficio gestione giuridica del personale dipendente
P.O.		Settore Finanziario PERSONALE ufficio gestione economica del personale dipendente
P.O.		Settore Finanziario ECONOMATO Economato
P.O.		Settore Tecnico Lavori pubblici Opere e Lavori pubblici
P.O.		Settore Tecnico Urbanistica, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED UFFICIO ESPROPRI Urbanistica
P.O.		Settore Tecnico Urbanistica, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED UFFICIO ESPROPRI Edilizia Privata
P.O.		Settore Tecnico Patrimonio Patrimonio
P.O.		Settore Tecnico AMBIENTE ED ECOLOGIA Ecologia
P.O.		Settore Tecnico MANUTENZIONE Manutenzioni
P.O.		Settore Tecnico PROTEZIONE CIVILE Protezione Civile
P.O.		Settore Tecnico DEMANIO ED USI CIVICI UFFICIO DEL DEMANIO
P.O.		Settore Tecnico SERVIZI VARI SERVIZI VARI
P.O.		Settore Tecnico SERVIZI VARI Contratti
P.O.		Settore Tecnico TOPONOMASTICA TOPONOMASTICA
P.O.		Settore Tecnico SERVIZI CIMITERIALI SERVIZI CIMITERIALI
P.O.		Settore Tecnico AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E GESTIONE SITO ISTITUZIONALE Agenda Digitale

P.O.		Settore Tecnico AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E GESTIONE SITO ISTITUZIONALE Centro Elaborazione Dati
P.O.		Settore Tecnico AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E GESTIONE SITO ISTITUZIONALE Prevenzione della corruzione e illegalita'
P.O.		Settore Tecnico AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E GESTIONE SITO ISTITUZIONALE Qualita' e innovazione
P.O.		Settore Tecnico AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E GESTIONE SITO ISTITUZIONALE Trasparenza e Web
P.O.		Settore Tecnico AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E GESTIONE SITO ISTITUZIONALE Ufficio per le relazioni con il pubblico
P.O.		Settore Vigilanza POLIZIA MUNICIPALE Polizia stradale
P.O.		Settore Vigilanza POLIZIA MUNICIPALE Polizia giudiziaria
P.O.		Settore Vigilanza POLIZIA MUNICIPALE Polizia cimiteriale
P.O.		Settore Vigilanza POLIZIA MUNICIPALE Polizia urbana e locale
P.O.		Settore Vigilanza COMMERCIO E SUAP Sportello unico per le attivita' produttive
P.O.		Settore Vigilanza COMMERCIO E SUAP Farmacie
P.O.		TUTTE LE Settori - ATTIVITA' TRASVERSALE Tutti i Settori - Attivita' trasversale Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
P.O.		AMMINISTRATORI CONSIGLIO COMUNALE Consiglio comunale e commissioni consiliari
P.O.		AMMINISTRATORI GIUNTA COMUNALE Giunta comunale

P.O.	AMMINISTRATORI SINDACO Sindaco
------	--------------------------------

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

RTD - Responsabile per la transizione alla modalita' operativa digitale

Il Responsabile per la transizione alla modalita' operativa digitale, previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", e' di seguito indicato.

Responsabile Servizi informatici - CED

Il Responsabile Servizi informatici - CED e' di seguito indicato.

Responsabile Ufficio personale

Il Responsabile dell'Ufficio personale e' di seguito indicato.

Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) e' composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
Presidente	Rag. Vincenzo Iozzo
Componente	Da nominare con decreto sindacale
Componente	Da nominare con decreto sindacale

Referenti anticorruzione

I Referenti anticorruzione sono sotto indicati.

Ruolo	Nominativo
Responsabile P.O.	Gulli' Giuseppe Stefano
Responsabile P.O.	Iozzo Vincenzo

OIV/Nucleo

L'OIV/Nucleo di valutazione e' composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
OIV	

Organismi partecipati

L'elenco degli organismi partecipati e' di seguito riportato.

Ruolo	Nominativo
Societa' Partecipate	Asmenet Calabria scarl
consorzio tra enti locali	Consorzio di Metanizzazione delle Preserre Catanzaresi

Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti

I collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti sono mappati nella tabella sotto indicata.

Ruolo	Nominativo
Presidente del Consorzio di Metanizzazione	Donato Domenico Savio

Obiettivi, e strategie

Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici sono stati approvati con provvedimenti dell'organo di indirizzo politico, a cui si rinvia e il cui contenuto e' consultabile in Amministrazione Trasparente. Di seguito in allegato sono riportati gli obiettivi anticorruzione inseriti nel DUP

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

I dati delle risorse strumentali sono rilevabili dall'inventario dei beni e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID.

Tra i software e gli strumenti e applicativi informatizzati, particolare importanza rivestono, ai fini della prevenzione della corruzione, le piattaforme digitali e gli applicativi che:

- consentono la digitalizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo con particolare riferimento alle attivita' di mappatura dei processi gestionali, di elaborazione e aggiornamento del registro degli eventi rischiosi e di monitoraggio sulla porzione ed efficacia delle misure di prevenzione edel PTPCT;

- automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti.

Per quanto concerne il sistema di conoscenze, si rinvia al:

- Piano formativo annuale dell'amministrazione.

In materia di prevenzione della corruzione, il sistema di conoscenze si regge sulla:

- formazione di I livello (formazione base);

- formazione di II livello (formazione avanzata);

La formazione di I e II livello si affianca alla previsione di una auto-formazione continua mediante libri, riviste, portali web e banche dati on line.

I sistemi e le tecnologie si ricavano dai documenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione

Qualita' e quantita' del personale

I dati della dotazione organica e del personale effettivamente in servizio sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 33/2013.

n.ord	Nominativo	Ctg	Settore	Ufficio
	DIPENDENTI DI RUOLO			
01	BARONE FERNANDO	A5	Affari Generali	Operatore (Commesso)
02	BRUNO TIZIANA	C3	Finanziario	Istruttore (uff. Entrate)

03	CHIEFARI MICHELINA	C3	Vigilanza	Istruttore (Agente P.M.)
04	CORTESE ANTONIO	A3	Tecnico	Operatore (Operaio cimitero)
05	DANIELE GIUSEPPE	C3	Tecnico	Istruttore (Urbanistica)
06	DE GORI GIOVANNI	C3	Affari Generali	Istruttore (uff. Demografico)
07	DONATO MARIA TERESA	B6	Affari Generali	Collaboratore (uff. Demografico)
08	DONATO NATALINA	C3	Finanziario	Istruttore (uff. Pers.-Paghe-Econ.)
9	FACCIOLO DOMENICO	B7	Tecnico	Collaboratore (Uff. tecnico)
10	FOTI SANTINO MARIO	B5	Affari Generali	Collaboratore (Segreteria)
11	GULLI' GIUSEPPE STEFANO	D4	Tecnico/Affari Generali ad interim	Istruttore Direttivo (Resp. Settore)
12	IOZZO VINCENZO	D4	Finanziario/Vigilanza ad interim	Istruttore Direttivo (Resp. Settore)
13	MACRI' MARISA	C3	Finanziario	Istruttore (uff. Entrate)
14	MAIDA EVELINA	C3	Affari Generali	Istruttore amministrativo
15	MANTELLLO CATERINA	C2	Vigilanza	Istruttore (Agente P.M.)
16	PILEGGI ANTONIO	C3	Vigilanza	Istruttore (Agente P.M.)
17	PRINCIPE GRAZIA	B6	Vigilanza	Collaboratore (SUAP)
18	ROTI VITO BRUNO	C3	Tecnico	Istruttore (Manutenz.- Lav.pubb.)
19	SESTITO GIOVANNI	C1	Vigilanza	Istruttore (uff. Polizia amministrativa e SUAP)
20	STAGLIANO' GIULIANO BRUNO	B5	Affari Generali	Collaboratore (uff. Demografico)
21	VIVINO ANNA	B6	<u>Tecnico</u>	Collaboratore tecnico
22	CAPOGRECO SABRINA	D1	Affari Generali	Istruttore (Servizi sociali)
23	DE GIORGIO CATERINA	C1	Finanziario	Istruttore (uff. Entrate)
24	DONATO RAFFAELA SANTINA	C1	Tecnico	Istruttore tecnico
25	DONATO ROSANGELA	C1	Finanziario	Istruttore (uff. Entrate)
26	DONATO SAVERIA	C1	Finanziario	Istruttore (uff. Pers.- paghe-econ.)
27	GIUNONE ELISABETTA	A1	Tecnico	Operatore (uff. Tecnico)
28	MALOCCO VINCENZA	C1	Finanziario	Istruttore (Uff. Tributi)
29	RUSSO MARIA ANTONIETTA	A1	Ufficio Tecnico	Operatore (uff. Tecnico)
30	SINOPOLI CATERINA	B1	Segreteria	Collaboratore (Protocollo)
31	TANZI ANTONIO	A1	Vigilanza	Operatore (Operaio)

Il Decreto del Ministro dell'Interno del 10 aprile 2017 nel fissare i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019 ha previsto per i comuni da 5000 a 9.999 abitanti un rapporto medio dipendenti/popolazione di 1/159 che consentirebbe al Comune di Chiaravalle Centrale con una popolazione di 5358 abitanti al 31/12/2019 di avere almeno 34 dipendenti a fronte delle 22 unità di personale in dotazione organica ed agli 11 LSU/LPU contrattualizzati a n. 26 ore settimanali fino al 31/12/2020. Inoltre il segretario comunale titolare è in convenzione con altro Comune con un costo a carico del Comune di Chiaravalle Centrale del 55%. Il personale del Comune di Chiaravalle Centrale, per come risulta da attestazioni in atti, non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione".

La rilevazione della qualità del personale, suddivisa per qualifica e profilo professionale e' riepilogata anche nella tabella che segue.

Categoria	Profilo professionale	Nr.
D	Funzionario	3
C	Assistente	16
B	Collaboratore	7
A	Operatore	5

Distribuzione personale per genere

La distribuzione personale per genere e' riportata nella tabella che segue.

Genere	Nr.
F	17
M	14

Distribuzione personale fasce di età

La distribuzione del personale per fasce di età e' di seguito indicata.

Fino a 20	0
Da 21 a 30	0
Da 31 a 40	1
Da 41 a 50	7
Da 51 a 60	17
Oltre 60	8

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

Il presente PTPCT valorizza l'importanza della cultura organizzativa.

Il sistema valoriale che alimenta tale cultura si fonda sul Codice di Comportamento.

A tutti i dipendenti e' stata consegnata copia del Codice di Comportamento, che fa riferimento ai seguenti principi:

- regali, compensi e altre utilita';
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- obbligo di astensione;
- prevenzione della corruzione;
- comportamento nei rapporti privati e comportamento durante il servizio e con il pubblico;
- contratti ed altri atti negoziali;
- vigilanza e monitoraggio;
- responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del Codice.

Benessere organizzativo e Piano per il miglioramento del benessere organizzativo

Non sono state rilevate situazioni di malessere organizzativo.

La misura da intraprendere per prevenire fatti illeciti e' l'adozione/aggiornamento di un:

- Piano per il miglioramento del benessere organizzativo, in attuazione della Direttiva Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004.

Funzioni istituzionali	Risorse umane	Risorse strumentali	Benessere organizzativo
Le funzioni istituzionali dell'amministrazione sono le funzioni identificate negli atti di	I dati della dotazione organica e del personale effettivamente in servizio	I dati delle risorse strumentali sono rilevabili dall'inventario dei beni e	L'assenza di benessere organizzativo costituisce un dato rilevante nella gestione del rischio corruttivo, potendo favorire

programmazione strategica e operativa, in aderenza alle quali sono definiti gli obiettivi assegnati alle diverse unita' organizzative	sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 33/2013. Tali dati, considerati in rapporto alle funzioni istituzionali e agli obiettivi assegnati, costituiscono parametro di valutazione della adeguatezza delle risorse umane preposte alle diverse unita' organizzative. L'analisi del livello di benessere organizzativo deve inoltre tenere presente i dati relativi a: - Tasso di assenze - Tasso di dimissioni premature - Tasso di richieste di trasferimento - Tasso di infortuni - Stipendio medio percepito dai dipendenti - Percentuale di personale assunto a tempo indeterminato	dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID. Tali dati, considerati in rapporto alle funzioni istituzionali e agli obiettivi assegnati, costituiscono parametro di valutazione della adeguatezza delle risorse strumentali assegnate all'unita' organizzativa.	l'insorgenza o la cronicizzazione di eventi rischiosi riconducibili a mala administration. Anche se, dopo la modifica dell' art. 20 D. Lgs.n. 33, i dati relativi al benessere organizzativo non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cura, nell'ambito della gestione della performance, la rilevazione del benessere organizzativo attraverso l'istituzione del CUG ed il Piano della Azioni Positive.
--	--	---	--

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate (tipologia di software - digitalizzazione

		-standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali

Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attivita' che promuovo l'innovazione digitale

b) Analisi della gestione operativa del Ente

L'analisi organizzativa costituisce il presupposto per poter procedere all'analisi della gestione operativa o autoanalisi gestionale.

Per tale analisi, gestionale, si rinvia ai paragrafi che seguono.

b.1) Mappatura dei macroprocessi

Come rilevato nei paragrafi precedenti, l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione (analisi organizzativa) , sopra indicati, e' basata:

- sulla rilevazione ed analisi dei processi gestionali (analisi gestionale).

L'analisi gestionale e' condotta per: MACROPROCESSI - PROCESSI - Settori DI RISCHIO.

L'analisi viene effettuata come segue:

- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) MACROPROCESSI, ricavabile dalle Missioni e dai Programmi collegati alle FUNZIONI istituzionali
- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) PROCESSI, inclusi i procedimenti, da collegare e da includere in ciascun Macroprocesso. Per la identificazione dei processi una prima base di partenza e' costituita dall' Elenco di tutti i procedimenti pubblicati in "Amministrazione trasparente" ai sensi all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 che viene ALLEGATO al presente PTPCT ;
- DESCRIZIONE (= MAPPATURA) PROCESSI attraverso la scomposizione di ciascun processo in fasi ovvero in fasi e azioni (= attivita') , a seconda del livello di approfondimento scelto dall'amministrazione, con indicazione del rischio e del trattamento;
- AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE dei processi in Settori di rischio
- RAPPRESENTAZIONE (=TABELLA o DIAGRAMMA DI FLUSSO) della Mappatura dei processi, riepilogativa di tutte le informazioni sulla gestione della corruzione.

- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) MACROPROCESSI

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralita' di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.

La identificazione dei macroprocessi e' prodromica e strumentale alla corretta e sistematica identificazione e mappatura dei processi, e la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

I macro processi, correlati ai processi, alle Settori di rischio, e raggruppati per singolo ufficio sono indicati nell'omonimo ALLEGATO al presente PTPCT.

b.2) Mappatura dei processi

- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) PROCESSI e DESCRIZIONE (= MAPPATURA)

PROCESSI STATO MAPPATURA

L'ultima relazione annuale del RPCT evidenzia lo stato della mappatura dei processi e restituisce le informazioni in ordine alla natura integrale o parziale della mappatura fornendo, nel caso della mappatura parziale dei processi, l'indicazione delle Settori a cui afferiscono i processi mappati.

Cio' premesso, va sottolineato che l'analisi viene condotta tenendo presente che il concetto di processo e' diverso da quello di procedimento amministrativo.

Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attivita' dell'amministrazione, fermo restando che non tutta l'attivita' dell'amministrazione come pure degli enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione e' riconducibile a procedimenti amministrativi.

Il concetto di processo e' piu' ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed e' stato individuato nei vari PNA e, da ultimo, nel PNA 2019 tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi e' sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi e' un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attivita' dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi come indicato dall'aggiornamento del PNA 2019.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "Settori di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la dettagliata/analitica descrizione del processo (Descrizione processo);
- la rappresentazione del processo (Rappresentazione grafica da effettuarsi o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima e' la forma piu' semplice e immediata di rappresentazione).

La suddetta ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi e' un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Ove tale analisi viene condotta al meglio, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttivita' (efficienza tecnica);
- della qualita' dei servizi (dai processi ai procedimenti);
- della governance.

L'accuratezza e l'eshaustivita' della mappatura dei processi e' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualita' dell'analisi complessiva.

L'obiettivo dell'amministrazione e' di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato-LA) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale puo' condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attivita' che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura sulla base dei principi di:

- completezza e integralita';
- analiticit  e esaustivita'

va tuttavia realizzata progressivamente.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT, va sottolineata l'utilita' di pervenire

gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata, nel presente PTPC, in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.).

TIPOLOGIA DI MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI: completa e integrale (Elenco di tutti i processi)

L'auto analisi gestionale o analisi dei processi organizzativi, viene condotta prendendo in considerazione e analizzando uno o più processi che fungono da "Modello/Esemplare" di tutti i processi della singola unità organizzativa/ufficio, e da considerarsi come processo/i c.d. "capogruppo" o processo "padre", estendendo l'analisi del o dei "Modelli/Esemplari" a tutti i processi da considerarsi omogenei rispetto al Modello/Esemplare

I processi omogenei (per input, output, fasi, azioni, ruoli e responsabilità, contesto esterno e organizzativo interno, etc.) costituiscono un gruppo a cui viene applicata l'analisi effettuata con riferimento al modello/Esemplare, c.d. "capogruppo". In questo caso l'analisi viene definita "per gruppi omogenei".

Il principio della completezza implica la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le Settori di rischio generali (già individuate dall'aggiornamento 2015 al PNA), bensì tutte le attività poste in essere da tutti gli Uffici.

LIVELLO DI APPROFONDIMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI: Livello minimo e/o standard (analisi del processo e/o del processo e delle fasi)

Seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2019, l'amministrazione può scegliere il livello di mappatura che vuole realizzare con possibilità di procedere in maniera progressiva da una descrizione di livello minimo ad un livello analitico, aggiungendo gradualmente elementi descrittivi secondo la seguente progressione:

- Livello Minimo (LM) - processo (breve descrizione di che cos'è e che finalità ha il processo; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo);

- Livello Standard (LS) - processo/fase;

- Livello Avanzato (LA) -

processo/fase/azione. GRADUALITÀ DELLA

MAPPATURA

- RAPPRESENTAZIONE (=TABELLA o DIAGRAMMA DI FLUSSO) DELLAMAPPATURA

L'attuazione del principio di analicità e esaustività, tipico del livello avanzato, viene programmata, per tutti i processi, per il 2023, ad eccezione dei processi per i quali tale livello sia già stato raggiunto nei precedenti PTPCT.

Per i cicli annuali intermedi (2020 e 2021) viene programmato e attuato rispettivamente un livello minimo (Elenco processi) e/o standard (analisi del processo; del processo e delle fasi) ad eccezione dei processi per i quali il livello standard o avanzato sia già stato raggiunto nei precedenti PTPCT. Per tali processi, comunque, viene attuata una progressiva revisione/aggiornamento della mappatura già effettuata al fine di migliorare l'analisi.

La rappresentazione grafica, in forma tabellare, della mappatura integrale di tutti i processi, attuata con il livello di approfondimento in precedenza indicato, è contenuta nell'omonimo ALLEGATO al presente PTPCT.

L'analisi, la valutazione e il trattamento indicati nell'allegato al presente PTPCT sostituisce le analisi gestionali, le valutazioni e i trattamenti condotti nei precedenti Piani anticorruzione.

COINVOLGIMENTO

La gradualità della mappatura consente poter effettivamente coinvolgere, nel prossimo ciclo triennale, 2020-2022, tutta la struttura organizzativa a partire dai dirigenti/responsabili P.O. inserendo nella performance organizzativa e individuale l'obiettivo di mappare e aggiornare la mappatura dei processi gestionali di rispettiva competenza.

b. 3) "Settori di rischio" generali e specifiche

AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE DE PROCESSI IN Settori DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE

Il PNA 2013, confermato sul punto dai PNA successivi, ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "Settori di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "Settori di rischio obbligatorie".

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste Settori di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPCT, sono riconducibili ad Settori con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste Settori, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "Settori generali".

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente PTPCT include tra le Settori di rischi generali le ulteriori Settori espressamente indicate nel PNA 2015.

Per quanto attiene alle Settori di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA, l'identificazione è condotta oltre che attraverso l'analisi del contesto, esterno ed interno e, in particolare, attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso Settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- Settori di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- Settori di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

L'amministrazione, tenendo conto delle indicazioni ANAC, ha identificato le Settori di rischio specifiche indicate nella TABELLA di seguito riportata.

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include le seguenti Settori di rischio generali e specifiche.

Settore A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Settore B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Settore C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
autorizzazioni e concessioni.

Settore D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Settore E :

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Settore F:

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Settore G:

Incarichi e nomine

Settore H :

Affari legali e contenzioso

Settore I :

Smaltimento dei rifiuti

Settore L:

Pianificazione urbanistica

Settore M:

Controllo circolazione stradale

Settore N:

Attività funebri e cimiteriali

Settore O:

Accesso e Trasparenza

Settore P:

Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

Settore Q:

Progettazione

Settore R:

Interventi di somma urgenza

Settore S:

Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi

Settore T:

Organismi di decentramento e di partecipazione -Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

Settore U:

Società partecipate

Settore V:

Titoli abilitativi edilizi

Settore X:

Noli

Settore Z :

Amministratori

Non si sono verificati eventi corruttivi nelle Settori indicate.

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valutazione del rischio: identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

La valutazione del rischio e' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso e' identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorit  di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

Questa fase e' cruciale, perche' un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, e' stato preso in considerazione il piu' ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio piu' ricorrenti sono riconducibili alle:

- sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nella Tabella di seguito riportata.

E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalita' considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalita' piu' ampia.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalita'	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico

	evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: ANALISI DEL RISCHIO

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, e' stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si e' fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilita' amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa). L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalita' per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione piu' idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macropocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le seguenti principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalita';
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

4.3 - Ponderazione del rischio

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio e' fondamentale per la definizione delle priorit  di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gi  indicato nel PNA, e' di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorit  di attuazione".

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorit  di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gi  esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di

"precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. La metodologia seguita e' descritta nel paragrafo seguente.

Si rinvia all'ALLEGATO per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attivita' con valori di rischio maggiori (altissimo, alto e medio) sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la prioritarieta' del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

a) livello di rischio: maggiore e' il livello, maggiore e' la prioritarieta' di trattamento;

b) obbligatorieta' della misura: in base a questo criterio, va data prioritarieta' alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

 ⓂⓈ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data prioritarieta' alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

4.5.1. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUANTITATIVA - PNA2013

La valutazione del rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportata dall'applicazione di una metodologia scientifica di valutazione del rischio che, nel primo PNA (2013), era stata individuata nella metodologia quantitativa suggerita dall'ALLEGATO 5 allo stesso PNA (domande/risposte a cui collegare automaticamente i relativi valori) secondo la formula: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilita' (E)} \times \text{Impatto(E)}$.

4.5.1.a) Ai fini dell'applicazione del punteggio (da 1 a 5), la stima del valore della probabilita' tiene conto dei seguenti criteri:

- discrezionalita': piu' e' elevata, maggiore e' la probabilita' di rischio (valori da 0 a 5);

- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

- complessita' del processo: se il processo coinvolge piu' amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilita' aumenta (valore da 1 a 5);

- frazionabilita' del processo: se il risultato finale puo' essere raggiunto anche attraverso una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta, la probabilita' sale (valori da 1 a 5);

- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilita' tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilita' del rischio quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimita' e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

4.5.1. b) Ai fini dell'applicazione del punteggio (da 1 a 5), la stima del valore dell'impatto tiene conto dei seguenti criteri:

- discrezionalita': piu' e' elevata, maggiore e' la probabilita' di rischio (valori da 0 a 5);

- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

- complessita' del processo: se il processo coinvolge piu' amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilita' aumenta (valore da 1 a 5);

- frazionabilita' del processo: se il risultato finale puo' essere raggiunto anche attraverso una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta, la probabilita' sale (valori da 1 a 5);

- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilita' tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilita' del rischio quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimita' e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Se non che, come evidenziato nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dal PNA 2013 ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

4.5.2. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA - PNA2015

In relazione a tale constatazione, l'ANAC ha applicato, nei propri PTPCT ANAC 2017 e 2018, una metodologia diversa da quella dell'ALLEGATO 5 del PNA 2013, e più flessibile.

La metodologia applicata ANAC per l'analisi e la valutazione del rischio di corruzione, ai fini della stesura del PTPCT ha scongiurato la criticità sopra evidenziata, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un:

- sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la nuova metodologia di valutazione, va calcolato rilevando:

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione. Anche l'impatto viene calcolato su una scala crescente di 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) viene quindi calcolato:

- come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$, applicando il valore più elevato.

4.5.3. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA - PNA2019

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nei PTPCT. La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E

EVIDENZE Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinata come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;

- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più

correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

4.5.4.METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA PNA 2019 SECONDO INTERPRETAZIONE ANCI (Quaderno Anci)

L' Anci, rilevando che l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, ha suggerito (Quaderno Anci) una specifica metodologia, elaborata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Secondo la metodologia suggerita dall'Anci, ai fini della valutazione del rischio, in continuita' con quanto gia' proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonche' in linea con le indicazioni internazionali, si deve procedere ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da piu' variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilita' e dell'impatto.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilita') l'Anci ha proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalita' tra l'evento rischioso e il relativo accadimento

4.5.5.METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NEL PRESENTE PTPCT

Fermo restando il livello di mappatura prescelta (LM/LS/LA), l'amministrazione si riserva adottare la metodologia suggerita dal PNA 2019, e in precedenza descritta, con il PTPCT 2021/2023, utilizzando, per l'attuale PNA 2020/2021, la metodologia qualitativa PNA 2015 indicata al punto 4.5.2.

Utilizzando tale metodologia, I processi vengono aggregati in Settori di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'Settore di rischio di appartenenza. La ponderazione del rischio conduce alla identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio in applicazione di tale metodologia (PNA 2015).

Matrice di calcolo del rischio

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA E QUELLE TRASVERSALI

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalita' piu' idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorita' emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, il trattamento e' finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "priorita' di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorieta' della misura, all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa), le misure generali e trasversali nonche' le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nel PTPCT.

In primo luogo vengono in considerazione le misure, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sezione "Obiettivi strategici" del presente PTPCT.

Oltre a tali misure, il PTPCT contiene e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTI quale "sezione" del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTI;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attivita' dell'amministrazione, la tracciabilita' dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilita' documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase a rischio e azione;

- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;

- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure, le matrici in excel di mappatura dei processi di tutti gli uffici, e di cui all'ALLEGATO, contengono:

- un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie;

- si concentrano, per contro, sulle misure specifiche prevedendone un numero significativo, sulla base del principio, espresso in più occasioni dell'ANAC, che i concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, consente la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Per tutte le misure, generali e trasversali nonché per le misure specifiche, il presente PTPCT contiene:

- la definizione degli indicatori di attuazione.

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate nell'ALLEGATO.

Si rinvia, pertanto all'ALLEGATO per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

L'ALLEGATO indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna Settore di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica;

- dei responsabili;

- degli indicatori.

Per la ri-programmazione delle misure per il triennio 2020-2023, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

PTPCT

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, individuato nel PNA 2013, è costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare Settori a rischio;

- individuare per ciascuna Settore gli interventi per ridurre i rischi;

- programmare iniziative di formazione;

- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT;

- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;

- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTI;

- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio PTPCT;

- individuare modalità e tempi di attuazione delle misure;

I contenuti minimi vengono individuati applicando, al rischio di corruzione, il processo di gestione del rischio-risk management (analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio) e sono implementati con le ulteriori dati e informazioni suggeriti dall'ANAC con gli aggiornamenti e i PNA successivi al 2013.

51 La Trasparenza

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza (programmate nel P.T.T.I.) aumentano il livello di Accountability nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici.

L'efficacia delle misure di trasparenza può essere aumentata attraverso:

- l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi - il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Il Nuovo PNA 2018 affronta il tema della Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). Al riguardo, si richiama l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, che dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Pertanto, afferma l'Autorità, Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di Settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

La deliberazione ANAC di approvazione dell'aggiornamento del PNA 2015 ha stabilito che il Piano Triennale per la Trasparenza debba considerarsi una sezione/allegato al PTPCT. Tale orientamento è stato ribadito nel PNA 2016. Il Piano e la tabella degli obblighi di pubblicazione sono allegati al Presente Piano.

In allegato anche sono inserite le misure organizzative relative all'accesso civico e generalizzato. Il Comune ha correttamente istituito il Registro degli accessi regolarmente presente sul sito istituzionale nella sezione dedicata.

Infine con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30/2017 è stato approvato specifico regolamento relativo al procedimento sanzionatorio da attivare in caso di violazione degli obblighi di trasparenza da parte degli amministratori.

INTERROGAZIONE BUSSOLA DELLA TRASPARENZA

Come chiarito dal Ministero per la semplificazione e a pubblica amministrazione sul sito Bussola della Trasparenza (dall'aprile 2013, tutti gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni sono disciplinati in unico testo normativo: il d.lgs. 33/2013. Il decreto, modificato ulteriormente nel mese di giugno 2016 dal d.lgs. 97/2016, ha, tra l'altro, standardizzato la modalità di pubblicazione dei contenuti, indicando per ognuno di essi l'esatta posizione e denominazione all'interno dei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

- tramite la Bussola della Trasparenza e' possibile analizzare e monitorare le informazioni inserite dalle varie amministrazioni e partecipare quindi al miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Questa iniziativa e' in linea con i principi dell'OPEN GOVERNMENT ed in particolare mira a rafforzare:

La Bussola consente di consultare in tempo reale gli adempimenti D.Lgs n.33/2013

A) Sezioni Trasparenza

L'interrogazione restituisce il numero sezioni trovate

B) Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria

Sono sezioni relative ad obblighi abrogati ai sensi del D. Lgs. n. 97/2016

La loro eventuale presenza e' comunque verificata, in quanto nella Delibera ANAC n. 1310/2016 e' auspicato che "ciascuna amministrazione continui a mantenere pubblicati i dati non piu' oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs. 33/2013"

L'interrogazione restituisce il numero sezioni trovate

I risultati riguardano soltanto la struttura dei siti web delle pubbliche amministrazioni, ovvero la presenza delle sezioni previste dalla legge e la loro articolazione secondo lo schema normativo. Non e', invece, analizzata la presenza delle informazioni all'interno delle varie sezioni.

52 Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione

Non è possibile prevedere se e quando un dipendente dell'amministrazione commetterà un illecito. Ma, certamente, un soggetto che è già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è più a rischio, rispetto ad un dipendente che non ha ancora commesso reati.

Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, il Comune ha rivisto le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

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

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

In allegato al precedente PTPCT 2017/2019 è stata dettata apposita disciplina relativa alle modalità di accertamento e viene qui nuovamente allegato.

53 Il Codice di comportamento

Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente.

Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale. Il Comune di Chiaravalle Centrale ha

adottato il proprio codice di comportamento con Deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della G.C. n. 3 del 28/01/2016 a seguito di procedura partecipativa ed in allegato al PTPC. Sempre allegato il codice disciplinare dei dipendenti del Comune di Chiaravalle Centrale e il Regolamento per la costituzione dell'ufficio Procedimenti Disciplinari aggiornato al 2018 il cui Presidente viene indicato annualmente a rotazione tra i responsabili di Settore.

L'ente ha avviato un percorso di predisposizione e modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

E' stato inoltre costituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

54 Tutela del Whistleblowing

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

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato I paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis). La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

L'articolo 54-bis delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*". Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

La dotazione organica affettiva è assai contenuta. Le limitate dimensioni della dotazione organica sono tali da rendere difficile, se non impossibile, la tutela sostanziale dell'anonimato del *whistleblower* (le persone presenti in ciascun ufficio sono in numero talmente limitato che il *denunciato* agevolmente può scoprire il *denunciante*).

In ogni caso, **i soggetti destinatari delle segnalazioni sono obbligati al segreto ed al massimo riserbo.**

In allegato al PTPCT 2017/2019 è stato approntato il regolamento per la tutela del whistleblowing condiviso con i responsabili.

Questo Comune si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono fin d'ora tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

ANAC e Garante della privacy dovranno adottare delle misure relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. A tal fine dovrà essere adottato anche una procedura informatica che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Nuovo regolamento e la nuova procedura sono allegate al presente Piano con già la previsione delle nuove modalità di accesso al servizio.

55 Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, il Comune ha definito con regolamento le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti al fine di monitorare gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese".

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*".

Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

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

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "*attribuito al dirigente generale*" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*". Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale. Svolge il ruolo di *titolare del potere sostitutivo* l'Avv. Mario Guarnaccia, segretario comunale.

Il monitoraggio dei termini procedurali per l'anno 2019 non ha evidenziato scostamenti, non ci sono stati ricorsi e richieste al titolare del potere sostitutivo. Anche per l'anno 2020, pur non essendo più previsto l'obbligo di pubblicazione, si ritiene dover procedere in tal senso.

56 Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire dei criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali. Le Regioni e gli Enti Locali, dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa (fine del mese di gennaio 2014). Con deliberazione della G.C. n. 14 del 30/01/2018 sono state approvate specifiche misure organizzative per regolamentare la materia e che si allegano al presente Piano.

57 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività. Saranno emanate apposite direttive rivolte a informare gli uffici ed i dipendenti su tali circostanze in modo da verificare che la dichiarazione venga resa mediante inserimento nel corpo dei provvedimenti.

A completare il quadro è intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:

- "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza".

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

58 Inconferibilità e incompatibilità

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;

b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013,

L'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Le situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione. Invece, le situazioni di incompatibilità o inconferibilità riguardanti il Segretario Comunale che sia stato individuato come Responsabile della Prevenzione sono contestate dal Sindaco. L'inconferibilità non è sanabile. Invece, l'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa.

Tutti i responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione, aggiornata annualmente e pubblicata nel sito Internet dell'ENTE nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".

Oltre alle azioni in precedenza indicate, l'amministrazione:

- impartisce direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- impartisce direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità la stessa va immediatamente comunicata.

In allegato al Piano 2017/2019 è stato predisposto regolamento al fine di disciplinare la materia e il procedimento di contestazione e sono state effettuate verifiche, attivate mediante ricerche sul casellario penale, su eventuali situazioni di inconferibilità in capo ai titolari di posizione organizzativa. Tali controlli sono vengo avviati annualmente.

59 Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage)

La legge n.190/2012 ha valutato l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali e' entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art. 53 del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)".

Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Al fine di disciplinare in maniera puntuale questa misura, che tende ad evitare comportamenti opportunistici di dirigenti e funzionari, l'Ente intende:

- predisporre una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dai dipendenti interessati.
- pubblicare tale dichiarazione sulla rete intranet e renderla disponibile a tutti i dipendenti interessati che dovessero cessare il rapporto di servizio. Nell'anno 2019 non sono stati accertati casi di Pantouflage.

5.10 Formazione generale

La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico.

I magistrati contabili dell'Emilia-Romagna, con la deliberazione 276/2013 pubblicata sul sito della sezione regionale di controllo il 22 novembre, hanno ricordato che il comma 8 dell'art.1 della legge 190/2012 prescrive che il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca *“procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione...”*; il comma 10 statuisce, inoltre, che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda anche *“c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11”*, ovvero sui temi dell'etica e della legalità ed, infine, il comma 44, rubricato *“codice di comportamento”*, prescrive che *“le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi”*.

L'attività formativa, normativamente prescritta, trova una concreta articolazione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dalle amministrazioni pubbliche e per cui è richiesto, altresì, ai sensi della lettera b) del comma 9, di prevedere *“meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione”*.

In sintesi, il necessario oggetto dell'azione formativa si articola in:

- un livello generale, per tutti i dipendenti, afferente l'aggiornamento delle competenze, i temi dell'etica e della legalità e i codici di comportamento;
- un livello specifico, per il responsabile anticorruzione, i componenti degli organismi di controllo, i dirigenti e funzionari addetti alle Settori a rischio, che afferisce temi Settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Come ribadito dai magistrati contabili, la cogenza della specifica attività formativa è imposta dalle legge 190/2012, la quale, altresì, prevede alcune fattispecie di responsabilità nell'ipotesi di una sua mancanza.

Infatti, il comma 8 dell'articolo 1 stabilisce 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”*, ma, ancora più rilevante è il comma 12 per cui, nell'ipotesi di un reato di corruzione commesso da personale dell'amministrazione e accertato con sentenza passata in giudicato, si configura, per il responsabile anticorruzione, un'ipotesi

di responsabilità dirigenziale e disciplinare nonché per danno erariale e all'immagine dell'ente di afferenza, salvo la prova dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e la previsione degli obblighi di formazione specifica e generale, nonché di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Pertanto, stante il carattere obbligatorio del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa **l'attività di formazione prevista dalla Legge 190/2012** è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'articolo 6 del d.l. 78/2010.

Il Responsabile Anticorruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione e questa dovrà vertere anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi attivati dal sistema formativo nazionale (DPR 70/2013) in alternativa con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente.

Relativamente agli interventi formativi per il personale e gli amministratori, sarà implementata l'organizzazione di giornate formative di approfondimento, a cura del Responsabile della corruzione per tutti i dipendenti in ragione del numero di almeno due nel corso di ogni annualità e, comunque, ogni qualvolta la normativa sia oggetto di modifica e/o integrazione e di conseguenza dovrà predisporre la modifica e/o integrazione del piano.

Dovrà essere organizzato un corso obbligatorio annuale per tutti i dipendenti indicati da ciascun responsabile, che ha il compito, infatti di indicare chi dovrà essere inserito nei programmi di formazione, mentre per i responsabili di Settore il Responsabile della Corruzione individua, sin da ora, l'obbligo formativo.

La formazione dovrà essere ancor più pregnante relativamente all'aspetto della vigilanza sul piano. La vigilanza, infatti, pone l'allerta a quanti operano all'interno dell'Ente ed è un concetto che necessita, più degli altri di essere metabolizzato.

Il piano seppure con una propria valenza può trovare la sua sede naturale nell'adozione del piano generale della formazione che si allega al presente Aggiornamento.

5.11 Protocolli di legalità/patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità sono stati sviluppati da Transparency- International negli anni '90 ed è sono strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni. Il Comune di Chiaravalle Centrale in data 22 maggio 2015 era stato sottoscritto il Protocollo di Legalità con l'UTG di Catanzaro per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel Settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa, oggi scaduto ma al quale l'Amministrazione intende nuovamente aderire, tranne che l'UTG non lo consideri di fatto prorogato. In allegato al Piano 2019/2021 l'Amministrazione ha approvato nuovo Patto di Integrità da allegare ad ogni procedura di affidamento e con la previsione di clausole di esclusione in caso di violazione.

5.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013, l'ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura*

della legalità.

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

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

Inoltre nel 2017 è stata attivata una specifica sezione sul sito istituzionale che consente una valutazione attraverso specifico questionario dell'attività dell'ente soprattutto in termini di trasparenza

5.13 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Ai sensi dell' art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Nel 2017 è predisposta apposita direttiva agli uffici alla quale gli uffici si sono uniformati. Gli atti amministrativi contengono, infatti specifica clausola inerente l'inesistenza di situazioni di conflitto, anche potenziali, tra i soggetti esterni che vengono in contatto con l'ente, e l'amministrazione attuata con l'acquisizione di specifica dichiarazione sostitutiva il cui modello è allegato al Presente Piano.

A tutto quanto sopra esposto deve aggiungersi che il RPCT ha adottato già specifica direttiva per uniformare la stesura degli atti inserendo specifici riferimenti agli obblighi ed adempimenti imposti dalla normativa anticorruzione. Parimenti è implementata l'attività di controllo raccordandola specificamente con gli obblighi previsti nel Piano.

5.14 I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal «Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 1/2013.

Apposita direttiva annuale sui controlli oltre ad una collaborazione fattiva di tutti i responsabili ha lo scopo di verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.

Particolare attenzione deve essere data alla formazione sulla tecnica di redazione degli atti amministrativi in modo tale che diventi *modus operandi* costante ed a tutti i livelli riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse possa ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione dovrà essere posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

5.15 Monitoraggio flusso della corrispondenza

L'Ufficio Protocollo ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, anche mediante p.e.c., dovrà, con cadenza settimanale, trasmettere ad ogni Responsabile di Settore l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata anche tramite p.e.c.. Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza.

5.16 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Sono previsti dall'art. 1 comma 9 lett. b) della Legge 190/2012 che prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione ed attuazione e controllo delle decisioni, idonei prevenire detto rischio.

Relativamente a detta misura, il piano anticorruzione può trovare piena integrazione nella disciplina dei controlli interni sull'attività amministrativa in quanto il segretario comunale, per espressa previsione di legge è colui che dirige i controlli successivi sugli atti.

Il controllo, infatti, non è fine a se stesso, ma rappresenta una componente indispensabile di un sistema di regole che deve evidenziare tempestivamente le deviazioni dalla norma e le violazioni dei principi di legalità, di efficienza ed economicità dell'Amministrazione finanziaria in modo da garantire tempestivamente l'applicazione di provvedimenti che rendano per il futuro difficile la ripetizione di violazioni. Utile è la previsione di apposita disposizione per regolamentare la modalità di presentazione degli atti da adottare da parte degli organi collegiali, nonché la partecipazione obbligatoria, salvo giustificati motivi ostativi, dei responsabili di Settore, alle sedute degli organi collegiali chiamati ad approvare proposte di deliberazioni provenienti dal proprio Settore.

Azioni da intraprendere:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - 3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - 4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
 - 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - 2) ridurre il Settore degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - 3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
 - 4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - 5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - 6) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- 7) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - 8) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
 - h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
 - 1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - 2) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
 - allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - 3) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
 - i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti ed attenersi al nuovo metodo di valutazione del personale il cui aggiornamento è stato imposto dalla legge di riforma della PA;
 - j) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
 - k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:
 - 1) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente
- In ogni caso per tutta l'attività, dovrà, tendenzialmente, ed in rapporto delle risorse umane disponibili, assicurarsi, da parte di ogni responsabile la maggiore divisione delle fasi procedurali tra più soggetti (utilizzando le varie figure del Responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento) in modo proporzionalmente crescente rispetto al grado di rischio dell'attività.

Soggetti Responsabili di questa misura : La misura è comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano, pertanto i soggetti responsabili sono tutti i responsabili di Settore.

5.17 Obblighi del personale

Il personale ha l'obbligo di:

- attestare di essere a conoscenza del presente Piano;
- partecipare ai corsi di formazione;
- rendere noti alla Posizione organizzativa da cui dipende, eventuali fatti o situazioni che potrebbero evidenziare rischi di corruzione;
- svolgere la propria attività in maniera efficace, efficiente, economica, produttiva, trasparente ed integra;
- porre in essere quanto definito dalla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza;
- astenersi se eventualmente interessati al provvedimento, in occasione dell'esercizio della propria attività.
- l'indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006.
- obbligo di inserimento nei bandi di gara , delle regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione;

Soggetti Responsabili di questa misura: Tutto il personale

5.18 Adeguamento dei regolamenti

Occorre continuare con l'attività di rivisitazione dei regolamenti esistenti non ancora aggiornati che dovranno necessariamente recepire le nuove normative sia in tema di controlli interni che di controllo anticorruzione, nonché l'Ente dovrà procedere a redigere ed approvare norme regolamentari nelle materie a più elevato rischio corruzione.

Azioni da intraprendere: In sede di formulazione delle direttive sui controlli, il Responsabile Anticorruzione oltre ad inserire negli elementi di controllo sulla Regolarità Amministrativa, verificherà, fra l'altro, la citazione, nei provvedimenti, delle norme regolamentari sottese all'adozione dei provvedimenti medesimi, ciò con molteplici finalità:

- a) Evitare provvedimenti sintetici e difficilmente controllabili nella loro rispondenza alle norme, ai programmi ed agli obiettivi;
- b) Stimolare il dipendente al continuo riscontro della conformità dell'azione alla norma con notevole miglioramento della professionalità; Promuoverà l'attività di input alla disciplina regolamentare delle attività a più elevato rischio corruzione.

Soggetti Responsabili di questa misura : La misura è comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano, pertanto i soggetti responsabili sono tutti i responsabili di Settore.

519 Le direttive del Responsabile anticorruzione

Nella misura in cui il contrasto al fenomeno della corruzione è stato individuato come scopo precipuo individuato dalla legge, ogni misura ulteriore si renda necessaria, deve essere adottata. Per l'effetto, valore precettivo avranno le eventuali direttive del responsabile della corruzione adottate nel corso della verifica della effettività e completezza del piano. Le direttive si ritengono un valido strumento per il miglioramento dell'attività amministrativa e saranno inserite, ove necessario, nel piano nella parte relativa all'istituto trattato, in sede di aggiornamento.

Soggetti Responsabili di questa misura : Responsabile Anticorruzione.

520 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti pubblici.

Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i Dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i Dirigenti la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale

differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Soggetti Responsabili di questa misura : La misura è comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano, pertanto i soggetti responsabili sono tutti i responsabili di Settore, di procedimento, di istruttoria.

521 Rotazione ordinaria e straordinaria

Il PNA2016 ha dedicato particolare attenzione alla misura della rotazione del personale dando tuttavia atto della impossibilità in alcuni enti, soprattutto di piccole dimensioni della effettiva realizzazione e invitando tuttavia ad una adeguata motivazione. Anche il PNA 2018 nella parte generale del documento si conclude con la misura della “**rotazione del personale**”, evidenziandone la mancata applicazione, anche nelle amministrazioni più numerose. Lo stesso giudizio viene espresso riguardo alla c.d. rotazione “straordinaria” da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Nel caso del Comune di Chiaravalle, la misura della rotazione ordinaria appare di difficile se non impossibile realizzazione giacché le posizioni apicali dell'ente sono 2 su 4 Settori ed ognuno ha una competenza specifica di difficile fungibilità. In particolare, ad esempio, il Settore Tecnico ha come apicale l'unico geometra Categoria D, così come nell'Ufficio Ragioneria vi è un unico apicale ragioniere categoria D. I. Per quanto riguarda i responsabili di procedimento, dall'esame della ridotta dotazione organica risulta evidente come la rotazione non sia tecnicamente realizzabile non soltanto perché spesso nelle Settori organizzative l'unico titolare della posizione organizzativa deve necessariamente coincidere con l'unico responsabile del procedimento ma anche perché, nei pochi casi in cui è presente personale di categoria C, la misura finirebbe per stravolgere la professionalità dei soggetti eventualmente interessati.

Il tutto senza ovviamente considerare l'evidente aggravio dell'attività amministrativa e la penalizzazione in termini di efficienza ed efficacia.

Ciò premesso deve tuttavia rilevarsi che il PTPCT ha nella trasparenza una delle misure di maggiore efficacia, stante l'elevato livello raggiunto dall'ente e testimoniato dalle attestazioni degli organismi di valutazione. A ciò si aggiunga l'implementazione delle attività di controllo sugli atti e misure organizzative più pregnanti relativamente alle Settori a maggiore rischio corruttivo (es. noli a caldo ed a freddo).

Sempre in quest'ottica sono state previste modalità di compartecipazione attraverso la presenza di dipendenti quali testimoni in alcune fasi procedurali più a rischio.

Quanto alla rotazione “straordinaria” la stessa si presenta come misura cautelare e non punitiva, esplicitandosi in un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, da applicare alle sole «condotte di natura corruttiva» che, creando «maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata».

Si ritiene nel presente atto dover fornire della direttive regolamentando la procedura conseguente alla necessità di applicazione della misura.

L'articolo 16, comma 1, lett. L-quater, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che i dirigenti provvedano alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cd. rotazione straordinaria). Vi è dunque l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'Settore ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, il Comune di Chiaravalle Centrale è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, che richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica, potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria obbligatoria i reati che impongono l'adozione di un provvedimento motivato ai fini della rotazione straordinaria sono quelli previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001").

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con l'attribuzione di diverso incarico (per i titolari di posizione organizzativa) e/o ufficio (per il restante personale dipendente) nella stessa sede dell'amministrazione.

Per i responsabili di P.O., fermo restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto secondo le norme in materia, si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico, ovvero all'attribuzione di altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001 "I dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali svolgono, su richiesta degli organi di vertice delle amministrazioni che ne abbiano interesse, funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento), con l'adozione di eventuali provvedimenti organizzativi consequenziali.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/responsabile di P.O., è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

In assenza di rinvio a giudizio, trascorsi due anni dall'applicazione della misura della rotazione straordinaria, è rimessa alla discrezionalità del RPCT per i Responsabili di P.O. e dei Responsabili di P.O. per il personale restante nei Settori di competenza, il perdurare della misura, fatta salva l'applicabilità delle altre misure alternative previste dal presente disciplinare.

5.22. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

5.22.1 PTPCT e Piano della Performance

Il P.T.P.C.T contiene diverse misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Con la determinazione n. 12/2015 l'Autorità ha ritenuto essenziale che vi sia coordinamento tra il PTPCT, gli strumenti di programmazione ed il Piano delle Performance.

Tale impostazione è riportata e rafforzata nel nuovo PNA 2016 ed è stata ribadita nel PNA 2017.

Il Comune di Chiaravalle Centrale ha già adottato lo schema del DUP con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 30/12/2019.

Sono stati predisposti gli obiettivi strategici ed operativi relativi agli adempimenti anticorruzione ed in sede di predisposizione del Piano delle Performance per l'anno 2020 la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle misure previste nel PTPCT verranno inseriti come *obiettivi* dei responsabili e dei dipendenti del Comune.

L'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di prevenzione della corruzione programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Al fine di rispondere compiutamente alle specifiche richieste dell'Autorità di cui al PNA 2017, si allega lo stralcio degli obiettivi inseriti nel DUP 2020/2023

5.22.2 PTPCT e Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'amministrazione sta adeguando i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni. A tal fine si sta dotando di un sistema di organizzazione e di gestione e del rischio di violazione dei dati, facendo confluire nel Piano di protezione dei dati personali (o altro strumento di programmazione analogo), tutti gli elementi costitutivi del sistema medesimo.

Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che

esso e' consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di Settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attivita' di pubblicazione dei dati sui siti web per finalita' di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalita' per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalita' per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalita' di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualita' delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle piu' specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

5.22.3 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPCT viene coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione, sia triennale che annuale, presenti nell'amministrazione.

In particolare, va coordinato, se adottati, con:

- Piano triennale del benessere organizzativo (artt. 7 e 57 D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n. 183/2010, art.21; c.d. "direttiva benessere" - Direttiva della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica - 24.03.2004 "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni"; art. 14 D. Lgs.n. 150 /2009; art. 13, comma 5 D.P.R.n. 62/2013; c.d. "direttiva CUG" - Direttiva della Presidenza del Consiglio 4 marzo 2011);

- Piano triennale delle azioni positive (D. Lgs. 198/2006 e L.n. 183/2010) PAP) per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Si precisa che il Comune di Chiaravalle Centrale ha istituito il CUG in data 3 marzo 2017. Il Comitato si riunisce periodicamente e comunque almeno una volta l'anno elaborando una relazione sul benessere organizzativo e la proposta di Piano delle azioni Positive da sottoporre alla Consiglieria Regionale di Parità ed alla Giunta Comunale. Per il triennio 2020/2023 il Piano delle Azioni Positive con l'analisi del benessere organizzativo dell'ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2020.

La TABELLA seguente indica i principali strumenti di programmazione pianificazione strategica.

Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Piano Strutturale Comunale (PSC)
Piano diritto allo studio
Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze (art. 24, comma 3-bis Legge 11 agosto 2014, n. 114)
Piano di sicurezza dei documenti informatici
Piano protezione civile (L.n. 267/1998, art.1, comma 4)
Altri strumenti di pianificazione in atti

5.23 INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLE STAZIONI APPALTANTI (RASA) E MISURE ANTIRICICLAGGIO E ANTITERRORISMO.

Il PNA 2016 stabilisce che il PTPCT debba obbligatoriamente indicare il nome del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA). Al Comune di Chiaravalle Centrale la nomina è stata effettuata da ultimo in data 25 ottobre 2016 con decreto sindacale n. 21294 a seguito del rinnovo dell'organo politico con indicazione del Responsabile del Settore Tecnico, istruttore tecnico Direttivo categoria D, Geom. Giuseppe Stefano Gulli. Il Comune di Chiaravalle Centrale ha aderito alla Centrale Unica di Committenza costituita tra i Comuni di Chiaravalle Centrale, Montepaone, Montauro, Gasperina e San Floro avente quale capofila il Comune di Montepaone. Per la Centrale Unica di Committenza il RASA individuato è Nello figura del Responsabile dell'Area Tecnica del Comune Capofila di Montepaone Geom. Domenico Ficchi.

Quanto al Responsabile delle procedure in materia di Antiriciclaggio ed Antiterrorismo ex D.M. 25/09/2015 il soggetto è stato individuato nel responsabile dell'Settore Economico-Finanziaria, Istruttore Direttivo contabile, categoria D, rag. Vincenzo Iozzo con deliberazione n. 70 del 22/11/2016, con specificazione, all'interno del provvedimento giuntale, delle modalità per il coordinamento e la trasmissione di eventuali segnalazioni al RPCT.

5.24. SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei Dirigenti referenti del Piano e degli altri dipendenti dell'Ente

delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare sanzionato dall'Ufficio sui procedimenti disciplinari in applicazione del Codice Disciplinare (CCNL), del Codice di Comportamento ex D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e del Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente approvato dall'ente.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Le misure di prevenzione ed il Programma di Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

Costituisce obbligo per il N.I.V. inserire nel sistema permanente di valutazione del personale dipendente, specifici indicatori e parametri di valutazione che si riferiscono all'attuazione delle misure previste nel presente P.T.P.C.T.

5.25 P.T.P.C.T. E MONITORAGGIO DEGLI EVENTI DI CORRUZIONE

La legge 190/2012 ha previsto l'introduzione, in tutte le pubbliche amministrazioni, delle seguenti misure di monitoraggio:

- codici di comportamento;
- tutela del whistleblowing;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;

Le misure di monitoraggio devono essere implementate (cioè correttamente attuate) da soggetti specificamente individuati a tal fine dalla normativa vigente: UPD, responsabili di P.O., ufficio del personale, ecc. secondo le indicazioni di cui alla tabella sulla gestione del rischio. I dati relativi all'applicazione delle misure di monitoraggio devono essere trasmessi al Responsabile della Prevenzione. La mancata trasmissione dei dati sarà elemento per la valutazione della performance del Responsabile di Settore.

Particolare attenzione sarà data al rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento effettuando verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari soprattutto in ordine alle violazioni della normativa anticorruzione.

Forme di monitoraggio saranno poi attivate mediante incontri periodici con i responsabili di Settore e in sede di controllo sulla regolarità dell'azione amministrativa. I Responsabili di Settore comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, *i nominativi dei dipendenti* assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione. In mancanza, si intenderà mantenuta in capo ai titolari di posizione organizzativa la responsabilità dei procedimenti dequo.

Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Responsabili di Settore informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

dovrà riferire, attraverso un *report trimestrale*, al Responsabile di Settore l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti; dovrà informare *tempestivamente* il Responsabile di Settore sull'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile di Settore dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare

tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Con *cadenza semestrale*, ed in sede di aggiornamento entro 30 gg. dalla pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione del PTPCT, ogni Responsabile di S e t t o r e dovrà presentare una relazione sulle attività a rischio di corruzione evidenziando eventuali anomalie, correttivi, apportati, necessità di modifiche e/o integrazioni al PTPCT, sostenibilità delle misure e suggerimenti.

In mancanza, decorsi 30 gg. dalla richiesta, il PTPCT si intenderà condiviso e le misure previste perfettamente adeguate e sostenibili da parte della struttura comunale con piena responsabilità degli uffici comunali e dei responsabili di Settore.

5.26. RELAZIONE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E "RIASSETTO" ANNUALE DEL P.T.P.C.T.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Per l'anno 2019 i termini per la predisposizione e pubblicazione sono stati spostati al 31 gennaio 2020.

I dati raccolti ai fini della relazione sono utili anche per il "riassetto" (o revisione) del P.T.P.C.T, finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere approvato dalla Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno.

Relazione Responsabile Anticorruzione Anno 2020

Per la Relazione del Responsabile anticorruzione prevista dalla norma, l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha predisposto un apposito format da compilarsi a cura del responsabile citato e da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente entro il 31/03/2021. Il Comune di Chiaravalle Centrale ha provveduto nei termini all'adempimento ed il file è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente- altri contenuti-Anticorruzione.

Si evidenzia il dato più importante e cioè che nessun evento corruttivo si è verificato o è stato denunciato nel Comune di Chiaravalle Centrale, fino alla data attuale.

