



Città di Potenza

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

TRIENNIO 2021-2023

INDICE

PARTE PRIMA: LA CORRUZIONE E GLI STRUMENTI DI CONTRASTO

- 1. Il fenomeno della corruzione**
- 2. Gli strumenti di contrasto**
- 3. L'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e il Piano Nazionale Anticorruzione**
 - 3.1 L'ANAC**
 - 3.1.1 Compiti e funzioni
 - 3.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**
 - 3.2.1 L'evoluzione del PNA
 - 3.2.2 Il PNA 2019 tra innovazione e conferme

PARTE SECONDA: IL PIANO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

- 1. Il sistema di gestione del rischio corruttivo e la strategia anticorruzione**
- 2. Il PTPCT e il RPCT**
 - 2.1 Il PTPCT
 - 2.2 Il RPCT
 - 2.3 Fonti del PTPCT
 - 2.4 Contenuti e struttura PTPCT
 - 2.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT
 - 2.6 Formazione del PTPCT

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

- 1. Principi per la gestione del rischio**
- 2. Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPCT**
- 3. Obiettivi strategici**
- 4. Soggetti della gestione del rischio**
 - 4.1 Organi interni all'Ente
 - 4.2 Organi esterni all'Ente
- 5. Contesto di riferimento**
 - 5.1 Analisi del contesto esterno
 - 5.2 Analisi del contesto interno
 - 5.2.1 Analisi dell'organizzazione
 - 5.2.2 Analisi della gestione operativa del Ente
- 6. Valutazione del rischio**
 - 6.1 Identificazione del rischio
 - 6.2 Stima del livello di esposizione al rischio
- 7. Trattamento del rischio**
 - 7.1 Trasparenza: Misure generali
 - 7.2 Ulteriori misure trasversali
 - 7.2.1 Rilevazione aree di rischio
 - 7.2.2 La Mappatura dei Procedimenti amministrativi
 - 7.2.3 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
 - 7.2.4 Ulteriori prescrizioni :. Linee guida nell'ambito della formazione, attuazione, controllo delle decisioni e nell'ambito dell'attività contrattuale
 - 7.3 Misure specifiche
- 8. Coordinamento con la performance, con il sistema dei controlli e il piano di protezione dei dati**
 - 8.1 Il PTPCT e Piano della Performance

8.2 Il PTPCT e il controllo successivo di regolarità amministrativa

8.3 Il PTPCT e la protezione dei dati

9. Il monitoraggio

9.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure

9.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

9.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

9.4 Procedimento disciplinare

9.5 Sanzioni

9.6 Gradualità delle sanzioni

PARTE QUARTA: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

1. Principio generale di trasparenza

1.1 Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

2. Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

3. Trasparenza e tutela dei dati personali

4. Il Responsabile della Trasparenza

5. Rapporti tra RPCT e il responsabile della protezione dei dati (DPO)

6. Il programma della trasparenza

7. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

8. Il processo di attuazione del programma

9. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

10. Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

10.1 Organi di controllo

11. Livello di adempimento

12. Interventi di implementazione e di miglioramento del PTPCT

Allegato: Mappa Trasparenza

PARTE PRIMA

LA CORRUZIONE E GLI STRUMENTI DI CONTRASTO

1. Il fenomeno della corruzione

Il concetto di corruzione, preso a riferimento dalla normativa, è inteso in senso ampio e comprende:

- > i delitti di corruzione di cui agli artt. 318, 319, 319-ter del Codice Penale;
- > l'intera gamma dei delitti contro la P.A. (Titolo II, Capo I del Codice Penale);
- > situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La corruzione in Italia, come confermato dalle statistiche internazionali, risulta un fenomeno ampiamente diffuso e profondamente radicato.

Durante la cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 della Corte dei Conti, tenutasi il 19 febbraio, un passaggio centrale nella relazione del Presidente, Guido Carlini, ha riguardato proprio il tema della corruzione, evidenziando l'attività svolta *“per l'accertamento di danni derivanti da condotte poste in essere da pubblici dipendenti in violazione dei principi di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa tutelati dall'art. 97 della Costituzione e declinati nel complesso sistema normativo anticorruzione vigente”*.

Anche le Sezioni penali della Corte di Cassazione hanno emesso sentenze, in materia di delitti contro la pubblica amministrazione e, pertanto, riconducibili alla nozione di “corruzione in senso lato” o *maladministration*, su cui si incentra il sistema delineato dalla L. n. 190/2012 e dalla legislazione che a essa ha dato attuazione, come si evince dalla relazione del Presidente Pietro Curzio (inaugurazione dell'anno giudiziario 29 gennaio 2021).

Nell'edizione della rilevazione del CPI (Indice di Percezione della Corruzione) del 2018 condotta dalla *Transparency International*, l'Italia si classifica al 52° posto nel mondo (su 180 paesi), guadagnando una sola posizione rispetto all'anno precedente).

Nella più recente Relazione *“La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri luoghi e contropartite del malaffare”*, pubblicata il 17 ottobre 2019, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è stato evidenziato che tale fenomeno interessa pressoché tutte le regioni italiane, con una concentrazione di casi in Italia Meridionale, nonché rilevato che la maggior parte dei casi corruttivi si registra nell'assegnazione degli appalti pubblici, risultando residuali gli altri ambiti (procedure concorsuali, concessioni edilizie, etc). Tra gli arrestati/indagati, amministratori e dirigenti soprattutto di Comuni, che rappresentano gli enti maggiormente a rischio.

Oltre agli ingenti costi economici, stimati nel 2020 a 237 miliardi di euro di impatto diretto, la corruzione è alla base di fenomeni che incidono negativamente sul sistema economico e sociale italiano: perdita di competitività, allontanamento degli investitori internazionali, delegittimazione delle istituzioni, degrado del vivere civile, inefficienza dell'apparato amministrativo, solo per citarne alcuni.

2. Gli strumenti di contrasto

La prevenzione, quindi, è connessa all'esigenza di rafforzare le misure di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività delle organizzazioni pubbliche, quale strumento aggiuntivo e non alternativo alla sanzione penale.

In questo contesto è stata adottata la Legge n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

La Legge si propone di affrontare il fenomeno della corruzione secondo due dimensioni: l'approccio repressivo (intervendo sul Libro II, Tit. II del Codice Penale-Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, con l'aumento delle pene previste, la ridefinizione/previsione di alcuni reati) sia, soprattutto seguendo un approccio preventivo.

In quest'ottica, alla nozione penalistica di corruzione, è affiancata quella amministrativistica: una nozione più ampia che rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche a condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o non esposte ad alcuna sanzione, ma in grado di generare situazioni di illegittimità.

Ritornando alla L. 190/2012, per prevenire la corruzione e i cd. fenomeni di *maladministration*, la stessa prevede una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale.

Si basa essenzialmente su tre capisaldi:

1. L'adozione di un PNA che detta le linee guida in materia ed i criteri applicativi che devono sovrintendere le attività di ciascun Ente;
2. La nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) di esclusiva competenza dell'Ente di riferimento (vedi Deliberazioni ANAC n. 1208/2017 e n. 840 del 2 ottobre 2018);
3. L'adozione di adeguate misure generali (la rotazione del personale, l'informatizzazione dei processi e la formazione del personale) a cui si devono aggiungere specifiche misure volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

Con la legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

1. l'ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge n.190/2012);
2. la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
3. il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge n.190/2012);
4. la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge n.190/2012);
5. i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1, co. 6, legge n.190/2012);
6. la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, co. 11, legge 190/2012);
7. le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n.190/2012), anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
8. gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n.190/2012).

In materia di trasparenza è stato, poi, emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, disciplina innovata a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Numerosi i cambiamenti apportati sia alla normativa sulla trasparenza che a quella della prevenzione della corruzione.

3. L’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e il Piano Nazionale Anticorruzione

3.1 L’ANAC

Il comma 5 dell’articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito a tale Autorità, tutte le competenze in materia di anticorruzione, precedentemente assegnate, con la L.190/2012, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3.1.1 Compiti e funzioni

L’ANAC:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- predispone e 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 conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.
- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

3.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Il Piano Nazionale Anticorruzione, di durata triennale con aggiornamenti annuali, rappresenta un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni che declina le strategie in materia di prevenzione della corruzione fornendo, altresì, indicazioni utili in riferimento alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), finalizzato alla valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e, conseguentemente all'individuazione e alla relativa applicazione delle misure, volte a prevenire il medesimo rischio.

3.2.1 L'evoluzione del PNA

- 2013: adozione del primo Piano Nazionale Anticorruzione;
- 2015: aggiornamento del PNA 2013 – focus su Sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei PTPC (cause, rischi e misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità);
- 2016: ANAC elabora il suo primo piano completo, articolato in una parte generale e una speciale contenente:
 - approfondimenti tematici per amministrazioni (piccoli comuni, città metropolitane e ordini professionali) e precisazioni (Istituzioni scolastiche e Istituti di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica);
 - ambiti di materie in cui analizzare possibili rischi corruttivi e di contrasto al fenomeno (tutela e valorizzazione dei beni culturali, governo del territorio e Sanità);
- 2017: aggiornamento PNA - Parte generale + parte speciale >> Autorità di sistema portuale, Gestione dei commissari straordinari nominati dal Governo, Istituzioni Universitarie;
- 2018: aggiornamento PNA - Parte generale + parte speciale >> Agenzie Fiscali, Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, Gestione dei rifiuti, Semplificazione per i piccoli comuni.

3.2.2 Il PNA 2019 tra innovazione e conferme

E' stato adottato in data 13 novembre 2019 con deliberazione n. 1064.

L'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

E' operata una distinzione tra la definizione di corruzione, ovvero i *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"*, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi e la prevenzione della corruzione, ovvero *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."*

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e sistematico le

misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali (riconducibili anche a forme di *maladministration*), che potrebbero essere prodromiche alla costituzione di un *humus*, favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

La novità del PNA 2019 è la revisione e il consolidamento, in un unico atto di indirizzo di tutte le indicazioni di carattere generale offerte dall'ANAC, integrate con orientamenti e delibere che sono parte integrante del Piano, con un approccio metodologico che mira a evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio e, a considerare la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) un processo sostanziale e non meramente formale.

Di contro, le parti speciali (specifici approfondimenti per tipologia di amministrazione o per materia), precedentemente adottate restano in vigore.

La struttura, quindi, si articola in due livelli: il primo, generale, contiene le disposizioni e le indicazioni metodologiche per la stesura del Piano che sostituisce integralmente quella del 2013, vigente fino alla stesura del Piano Triennale 2019-2021; il secondo, di approfondimento, svolto nelle parti speciali dei PNA adottati dal 2015 al 2018 che mantengono la loro validità.

Il PNA 2019, si compone di cinque parti:

Parte I - Prevenzione della corruzione nella legge 190 del 2012;

Parte II - I Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle P.A.;

Parte III – Le misure generali di prevenzione della corruzione e il PTPCT;

Parte IV – Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Parte V – Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.

Tre allegati completano il documento, di cui i primi due impattano direttamente sull'organizzazione e sulla gestione del sistema di prevenzione della corruzione negli Enti Locali:

Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;

Allegato 2 – Rotazione "ordinaria" del personale;

Allegato 3 – Riferimenti normativi sul ruolo e funzioni del RPCT.

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, sono chiariti gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione, ovvero i principi guida strategici, metodologici, finalistici.

Sono principi strategici:

a) il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, con riferimento agli Enti Locali, secondo quanto già suggerito dall'ANAC nei precedenti Aggiornamenti al PNA, mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. All'uopo il PNA raccomanda di inserire le seguenti aree:

- informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati obbligatori
- integrazione controlli interni/controlli anticorruzione
- incremento della formazione
- monitoraggio sulla qualità della formazione

b) la responsabilizzazione diffusa e la piena consapevolezza dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, da sviluppare nell'intera struttura organizzativa.

Tra i principi metodologici, è confermata la necessità di integrare il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance, inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;

E' raccomandato di allegare al Piano la mappatura dei processi; è confermato che il nuovo PTPCT deve includere anche la sezione dedicata alla Trasparenza, in cui riportare tempi e responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati obbligatori previsti dal Dlgs 33/2013.

PARTE SECONDA
IL PIANO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

1. Il sistema di gestione del rischio corruttivo e la 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 (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 relative all'anno 2019. In relazione ai risultati conseguiti, e riepilogati anche nella 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 eventuali intervenute modifiche del contesto esterno e interno quali fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, modifiche organizzative o procedurali)

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 necessità dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza del 31 gennaio (nel 2021, prorogato al 31 marzo, causa pandemia), di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio. Rimane ferma la necessità 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.

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 pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità 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'illegalità 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, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (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 pubblicità, 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, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (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 irregolarità 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;
- Legge 9 gennaio 2020, n. 3 (la cd “Spazzacorrotti”).

2. Il PTPCT e il RPCT

2.1 Il PTPCT

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

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 è "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 a efficacia preventiva della corruzione".

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

A) è condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, non configurandosi né come un processo formalistico né tanto meno come, un mero adempimento burocratico;

B) è parte integrante del processo decisionale in quanto non trattandosi di un'attività meramente ricognitiva, deve supportare concretamente la gestione, in riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione spalmati su tutti i livelli organizzativi;

C) è 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 sostenibilità 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 Dirigenti, in merito all'attuazione delle misure

di prevenzione e i relativi indicatori devono essere trasfusi nel Piano delle Performance, costituendo un elemento di valutazione del dirigente e per il personale non dirigenziale;

D) è identificabile come un processo di miglioramento continuo e graduale, tendendo da un lato alla completezza e al rigore nella analisi, alla valutazione e al trattamento del rischio e, dall'altro, tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

E) è identificabile nell'assunzione di responsabilità, in quanto basandosi su un processo di diagnosi e trattamento, comporta, necessariamente, l'adozione di scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e del trattamento dei rischi, implicando pertanto relative responsabilità in capo agli organi di indirizzo, dirigenti e RPCT;

F) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione, nonché di quanto già attuato

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

H) è ispirato al criterio della prudenza volto anche a evitare una sottostima del rischio di corruzione;

I) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, in quanto le valutazioni non riguardano la qualità degli individui, ma le eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

I principi testè declinati si applicano a tutte le fasi di processo di gestione del rischio:

- analisi del contesto;
- valutazione;
- trattamento.

Nel PNA 2016, le attività di gestione del rischio di corruzione e trasparenza sono state ricondotte alla funzione di "organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo".

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. è 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,

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 delle amministrazioni.

2.2. Il RPCT

In attuazione delle indicazioni ANAC, il RPCT del Comune è stato nominato con decreto del Sindaco.

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 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; dirigenti/Responsabili P.O.; dipendenti; Nucleo di Valutazione; Revisori; Commissione disciplinare; CUG; rappresentanze sindacali; consulenti e collaboratori

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

- programmazione e pianificazione;
- coinvolgimento delle funzioni e strutture ;
- supporto al Nucleo di Valutazione

2.3 Fonti del PTPCT

Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle importanti 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 della Performance/Piano degli obiettivi;
- Bilancio consultivo e preventivo;
- Relazioni annuali del RPCT.

Inoltre, si tenuto conto dei dati relativi a:

- 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;
- esiti del controllo interno di regolarità amministrativa;
- pareri di regolarità non favorevoli;
- reclami;
- segnalazioni;
- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati);
- procedimenti disciplinari;
- proposte da parte dei Dirigenti;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Restituzione dati rilevati

I dati del Rapporto ANAC del 17 ottobre 2019 sulla corruzione di rilevanza penale in Italia (2016-2019), forniscono un quadro dettagliato, benchè 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.

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
Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici	///
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	///
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	///
Procedimenti penali in corso a carico di dipendenti	/// per l'anno 2020
Procedimenti penali in corso a carico di amministratori	///

Decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti	///
Decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di amministratori	///
Procedimenti disciplinari conclusi	1, ma relativo a una violazione contrattuale
Procedimenti disciplinari pendenti	/// per l'anno 2020
Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo	///
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	///
Monitoraggi effettuati su singole misure di prevenzione	Secondo scadenziario
Monitoraggi effettuati sul complessivo funzionamento del PTPCT	n. 36
Stato di attuazione dell'ultimo PTPCT	Cfr § 11 Livello di adempimento
Ruolo del RPCT come desunto dalla relazione annuale del RPCT	Il ruolo del RPCT è stato di coordinamento e collaborazione all'azione di tutti i dirigenti
Aspetti critici del ruolo del RPCT del RPCT	Non è stato ravvisato alcun ostacolo all'azione del RPCT
Segnalazioni di fatti illeciti	///
Segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti-Anac- Garante per la protezione dei dati)	L' ANAC ha richiesto una più dettagliata indicazione delle modalità di rotazione del personale a cui si è prontamente riscontrato, con l'adozione di un provvedimento da parte delle Giunta e trasmesso all'Autorità che non ha formulato successivi rilievi
Reclami presentati da utenti e cittadini	///
Accessi civici semplici	///
Accessi civici generalizzati	n. 3 tutti accolti (Ufficio Ambiente)
Proposte da parte di stakeholders esterni	///
Proposte da parte di stakeholders interni dirigenti/posizione organizzativa	4 dirigenti/3 p.o.
Variazioni intervenute nell'assetto e organizzazione degli uffici	È stato predisposto un nuovo modello organizzativo, attualmente non ancora implementato
Modificazioni nell'assetto delle partecipazioni dell'ente	///

2. 4 Contenuti e struttura PTPCT

In base alle teorie di *risk management*, alle linee guida UNI ISO 31000:2018, 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":

- acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;

- acquisizione delle proposte da parte dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni;
- approvazione PTPCT con deliberazione di Giunta Comunale.

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

Parte Prima La corruzione e gli strumenti di contrasto	La prima parte è a carattere generale e illustrativo della strategia e delle misure di prevenzione
Parte seconda Il Piano di prevenzione del rischio	In questa parte sono individuati: - i principi del processo di gestione del rischio - gli obiettivi strategici - i soggetti che concorrono all'elaborazione e all'attuazione del processo di gestione del rischio
Parte terza Il Sistema di gestione del rischio (<i>risk management</i>)	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
Parte quarta La Trasparenza	PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

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

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2021-2023, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso l'approvazione del sistema, l'attuazione e la 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 è assicurata attraverso modifiche e attraverso l'aggiornamento annuale dell'intero sistema di gestione e, conseguentemente, del PTPCT, 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 trasmissione del provvedimento a tutti i dirigenti con l'obbligo di parteciparlo a tutti i dipendenti;
- la massima diffusione dei contenuti del PTPCT con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale;
- l'attuazione del PTPCT;
- il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e sull'efficacia delle misure.

2.6 Formazione del PTPCT

Nella predisposizione si sono tenuti in debito conto gli indirizzi espressi Consiglio Comunale (annualità 2020-2023), con la deliberazione n. 12 del 28 gennaio 2020, recepiti anche nell'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2021-2023 (deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 15 febbraio 2021), di seguito riportati:

- a. confermare l'impegno alla diffusione della cultura della legalità, ponendo in essere le strategie più funzionali alla prevenzione della corruzione e alla piena attuazione della trasparenza dell'attività amministrativa;
- b. attivare procedure di consultazione pubblica, tramite apposito avviso, accogliendo, nella redazione del PTPCT, le eventuali osservazioni/proposte inoltrate da stakeholders e cittadini;
- c. favorire la partecipazione e la responsabilizzazione dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, in qualità di Responsabili apicali, nel processo di valutazione e gestione del rischio di corruzione demandando agli stessi il diretto coinvolgimento di tutti i collaboratori assegnati sia nell'attuazione delle misure anticorruzione previste che nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per la Trasparenza;
- d. riconoscere il carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione, che comporta la necessità di conformare, a questo principio, ogni strategia o intervento organizzativo, garantendo la più ampia coerenza tra il PTPCT e gli altri strumenti di pianificazione e programmazione dell'Ente, quale il DUP, e, in particolare il Piano della Performance, stabilendo, come da metodologia consolidata, che le misure previste siano inserite, unitamente agli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione, quali obiettivi trasversali e/o individuali, nel Piano degli Obiettivi/Piano della Performance, da adottarsi da parte della Giunta Comunale;
- e. programmare, con periodicità annuale e compatibilmente con le risorse disponibili, la formazione del personale,
- f. provvedere all'informatizzazione del flusso di pubblicazione dei dati obbligatori;
- g. curare l'integrazione controlli interni/controlli anticorruzione
- h. incrementare la formazione;
- i. monitorare la qualità degli interventi formativi.

Nella fase propedeutica alla redazione sono stati, altresì, coinvolti:

- i cittadini (attori esterni);
- i Dirigenti dell'Ente (attori interni).

In merito al coinvolgimento esterno, con avviso pubblicato sul sito istituzionale (26 novembre-22 dicembre 2020) a cui è stato allegato il PTPCT 2020, è stato rivolto un invito alla comunità amministrata a partecipare alla redazione del nuovo piano triennale, compilando un apposito format: a riguardo si precisa che non sono pervenuti osservazioni e suggerimenti.

Inoltre, con nota del 30 novembre 2020 prot. 79950, è stata effettuata una consultazione interna, per acquisire suggerimenti e proposte in merito ad aree, processi o procedimenti a rischio corruttivo nonché per raccogliere eventuali suggerimenti in merito alle azioni di contrasto da adottare, facendo leva sull'esperienza di coloro che operano all'interno degli uffici stessi.

La proposta, quindi, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il supporto dei funzionari della Segreteria Generale - Staff dei Controlli Interni, da sottoporre alla successiva approvazione della Giunta Comunale, entro il 31 marzo 2021, in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e sulla base degli obiettivi e delle finalità sopra definiti.

PARTE III
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 2018, e di seguito riportati:

1. integrato con le altre attività dell'organizzazione, a livello di governance.

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;

2. strutturato e multidisciplinare, per poter dare risultati coerenti e confrontabili;

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

3. customizzato sull'organizzazione e sui suoi obiettivi.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione;

4. inclusivo, che coinvolga gli stakeholder, per poter contare su una consapevolezza e una visione più ampie.

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.

5. dinamico, tempestivo, per rispondere agilmente ai cambiamenti del contesto e/o dell'organizzazione.

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;

6. fondato sulle informazioni qualitativamente migliori a disposizione, che si tratti di dati storici, evidenze correnti o previsioni future.

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;

7. comprensivo dei comportamenti umani e dei fattori culturali, che influenzano l'organizzazione ad ogni livello.

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;

8. costantemente revisionato in ottica di miglioramento.

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. Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPCT

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 consistente di riportare al concetto di corruzione anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinano gli eventi rischiosi sopra citati.

Sono ascrivibili 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 della produttività della qualità dei servizi e della governance.

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.

3. 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."

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 dell'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;
- innalzare il livello qualitativo e potenziare il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

I suddetti obiettivi e suggerimenti sono recepiti, con alcuni adattamenti in rapporto al contesto, nel presente PTPCT, come di seguito riportato:

OBIETTIVI	INDICATORI
OBIETTIVO STRATEGICO n. 1 Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità mediante: a) l'adozione e l'approvazione del PTPCT b) la promozione dell'utilizzo di misure e azioni anticorruzione e integrale attuazione PTPCT c) l'integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance	Trasmissione del piano ai dirigenti; Inserimento degli obiettivi anticorruzione e trasparenza nel PdO/Piano della Performance; Allestimento piattaforma misurazione della performance, da integrare successivamente con il PTPCT e il sistema dei controlli interni
OBIETTIVO STRATEGICO n. 2 Implementazione livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio mediante: a) l'implementazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, in modo da incrementare il livello di trasparenza b) l'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) la previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza	Pubblicazione di tutti provvedimenti amministrativi in formato integrale; Organizzazione della giornata della trasparenza (compatibilmente con le norme anti-covid); Controllo, anche con il supporto del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sul trattamento dei dati personali, nelle pubblicazioni obbligatorie richieste dalla trasparenza
OBIETTIVO STRATEGICO n. 3 Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità mediante: a) l'implementazione delle azioni di verifica sulle singole misure e sul PTPCT. c) il miglioramento del sistema di controllo successivo della regolarità amministrativa	Controllo settimanale sui provvedimenti adottati al fine di verificare la tempestiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente; Controllo delle misure anticorruzione previste dal piano, secondo lo scadenziario ivi stabilito (almeno n. 4 controlli effettuati sull'attuazione delle misure); Controllo successivo della regolarità amministrativa effettuato trimestralmente e non più semestralmente
OBIETTIVO STRATEGICO n. 4 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità mediante: a) la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, dando la priorità ai processi inclusi nelle aree a maggiore rischio di corruzione (quali, ad esempio, i processi rientranti nell'area di contratti pubblici), fermi restando i vincoli di natura normativa, tecnica, economici,	a) almeno un processo digitalizzato; b) Relazione curata dalla direzione Risorse Umane

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.	
OBIETTIVO STRATEGICO Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati tramite: l'implementazione di strumenti di controllo e vigilanza sulle società e 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	n. 1 relazione sulle concrete azioni di controllo e vigilanza sulle società e gli organismi partecipati, a cura dell'U.D. Servizi Finanziari

4. 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, è 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 dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e della revisione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT, che riepiloga e sintetizza tale sistema.

4.1 Organi interni all'Ente

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
Sindaco e 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
Stakeholders interni	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni sull'attuazione delle misure, con facoltà 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, per l'approvazione 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 a 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 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 a 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". 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.
Referenti	Il RPCT e i Dirigenti/P.O. designano, all'interno dei propri uffici di competenza i soggetti referenti per l'anticorruzione/trasparenza , che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dei Dirigenti affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'organizzazione e le attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale
Società e organismi partecipati dall' Ente	Sono tenuti a uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente
Dirigenti / P.O.	I Dirigenti /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 dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis I. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Il coinvolgimento di tutto il personale è decisivo per la qualità del PTPCT 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)	è 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.
Dirigente Risorse Umane	è chiamato a cooperare all'attuazione e alle

	modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche
Dirigente Risorse Finanziarie	Il controllo sulle società partecipate e <i>in house</i>, con riferimento all'attuazione delle disposizioni contenute nel P.N.A., è esercitato dalla Direzione Risorse Finanziarie. Limitatamente alle società <i>in house</i>, il controllo riguarda, in particolare, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, le procedure di assunzione del personale, il rispetto delle prescrizioni. Entro il 30 ottobre di ogni anno deve essere inviata a tutte le Società partecipate e <i>in house</i>, dando un termine per la presentazione, una scheda per verificare il rispetto delle disposizioni contenute nel P.N.A. e delle linee guida dettate dall'ANAC con determinazione n. 1134 del 8/11/2017, nonché, limitatamente alle società <i>in house providing</i>, l'adeguamento dei propri regolamenti e delle procedure in termini di principio alle prescrizioni e agli indirizzi previsti dal piano anticorruzione dell'ente. <u>L'esito delle verifiche deve essere trasmesso, annualmente al RPCT.</u>
Organi di controllo interno al Ente (Nucleo di Valutazione- 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 al Nucleo di Valutazione 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 il NdV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al NdV, oltre che all'organo di

	indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il NdV 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 il NdV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indicazioni sull'attività del NdV 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 al NdV, 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). Il NdV 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'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
--	--

4.2 Organi esterni all'Ente

Organi di controllo esterno al Ente	Descrizione
Autorità di vigilanza- ANAC	L'ANAC - collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali e 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 conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; -esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

	-esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.

A questi si aggiungono:

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
----------------------	---

5. Contesto di riferimento

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

5.1 Analisi del contesto esterno

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. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta.

Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015, l'analisi del contesto esterno è stata 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 specifica.

Sono da prendere in considerazione le caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'organizzazione, con riferimento sia ai fattori legati al territorio (es. variabili economiche, presenza di criminalità organizzata, infiltrazioni di tipo mafioso, etc.) sia alle relazioni e alle possibili influenze esterne (variabili culturali e criminologiche e sociali).

Per gli Enti Locali è suggerito, tra l'altro di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati che, all'uopo viene riportato, in relazione alla provincia di Potenza; dalle relazioni DIA e dalle notizie fornite dalla stampa.

A livello regionale e provinciale, l'ultimo studio Svimez (pubblicato il 13.1.2016), sulla qualità delle Istituzioni nella Pubblica Amministrazione analizza le performance delle Regioni e Province

italiane negli anni 2004-2012 sulla base dell'IQI, Institutional Quality Index, un indice costruito ad hoc dagli autori dello studio sulla base del WGI, World Governance Indicator, della Banca Mondiale.

L'IQI raccoglie 24 parametri riferiti a cinque ambiti:

1. partecipazione (che a sua volta raggruppa fenomeni tra cui associazionismo, acquisti in libreria, partecipazione al voto);
2. efficacia dell'azione di governo (ad esempio deficit sanitario, raccolta differenziata, dotazione strutture sociali ed economiche);
3. qualità della regolamentazione (mortalità e qualità della vita delle imprese, dipendenti pubblici);
4. certezza del diritto (tra cui tempi dei processi, evasione fiscale, sommerso);
5. corruzione (reati contro la PA, commissariamento dei Comuni, ecc), con una posizione da fanalino di coda della Regione Basilicata (nel 2004 15° posto, nel 2012 16° posto) .

In questa analisi, al fine di costruire, nel tempo, una serie storica di dati, si ritiene utile anche avvalersi di ulteriori indagini che riguardano la "qualità" della città.

Il Rapporto annuale ICity Rank, realizzato da ICityLab per Forum Pubblica Amministrazione, fotografa, per l'anno 2020, la situazione delle città italiane nel percorso verso città più intelligenti, ovvero più vicine ai bisogni dei cittadini, più inclusive, più vivibili, più capaci di promuovere sviluppo adattandosi ai cambiamenti in atto. Quest'anno è stata privilegiata l'analisi dell'indice di trasformazione digitale, in quanto la pandemia ha messo in luce il valore delle smart cities e della digitalizzazione: i 107 capoluoghi sono stati confrontati prendendo in considerazione i mutamenti nei processi di trasformazione digitale, in base a 8 indicatori (accessibilità on line dei servizi pubblici, utilizzo dei social media, rilascio degli open data, trasparenza, attivazione di reti wi-fi pubbliche, implementazione di tecnologie di rete intelligenti)

La città di Potenza, nella classifica dei 107 capoluoghi di provincia si colloca all'ottantaseiesimo posto, una "bassa" posizione che accomuna la maggior parte dei capoluoghi del Meridione d'Italia, ottenendo però un positivo punteggio nell'uso dei social da parte dell'Amministrazione, stimolata anche dalla necessità di ampliare gli strumenti di comunicazione con la comunità, in condizioni di emergenza.

Diversa la posizione nella classifica del Sole 24 Ore sulla Qualità della vita, Potenza al 71° posto, con quattro posizioni recuperate rispetto al 2019 (92° posto per ricchezza e consumi, 30° per ambiente e servizi, 43° per giustizia e sicurezza, 67° per affari e lavoro, 76° per ricchezza e consumi, 22° per demografia e società, 65° per cultura e tempo libero).

Un altro elemento utile per analizzare il contesto di riferimento è lo scenario economico-sociale: i dati, qui di seguito riportati, sono stati forniti dalla Camera di Commercio di Potenza.

Numero imprese nella Provincia di Potenza (dati aggiornati a ottobre 2020)

Settore	N. imprese attive
Agricoltura, silvicoltura pesca	10.620
Estrazione di minerali da cave e miniere	34
Attività manifatturiere	2.407
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	216
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	77
Costruzioni	4.052
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli	7.757
Trasporto e magazzinaggio	848
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	2.034
Servizi di informazione e comunicazione	593
Attività finanziarie e assicurative	557

Attività immobiliari	343
Attività professionali, scientifiche e tecniche	954
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	813
Istruzione	227
Sanità e assistenza sociale	272
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	362
Altre attività di servizi	1.372
Imprese non classificate	7
Totale	33.545

Questi dati evidenziano che le imprese attive sono impegnate prevalentemente nel settore agricolo, cui segue il commercio, l'edilizia e le attività manifatturiere.

Si registra un incremento nel numero delle imprese, rispetto all'anno precedente, di 42 unità, dovuto prevalentemente ai settori dell'attività professionali, scientifiche e tecniche, della sanità e assistenza sociale e attività immobiliari, mentre diminuiscono le imprese dei settori principali.

Numero di imprese nella città di Potenza (dati aggiornati a ottobre 2020)

Settore	N. imprese attive
Agricoltura, silvicoltura pesca	577
Estrazione di minerali da cave e miniere	3
Attività manifatturiere	361
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	87
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	18
Costruzioni	667
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli	1.719
Trasporto e magazzinaggio	162
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	399
Servizi di informazione e comunicazione	242
Attività finanziarie e assicurative	195
Attività immobiliari	160
Attività professionali, scientifiche e tecniche	390
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	266
Istruzione	104
Sanità e assistenza sociale	73
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	133
Altre attività di servizi	352
Imprese non classificate	1
Totale	5.909

Le imprese attive della città (dati ottobre 2020) sono dedite prevalentemente al commercio e ai servizi, cui segue una propensione per il settore edilizio e per l'agricoltura. Si registra, nell'ultimo anno, un aumento di n. 47 unità, soprattutto nei settori delle attività immobiliari e nelle attività di servizi.

A tutti gli effetti la città si configura come una “Città di servizi”, caricandosi delle esigenze di un’intera comunità regionale: in quanto capoluogo di Regione e di Provincia, ospita molte istituzioni pubbliche, tra le quali la Provincia, la Regione, gli uffici periferici dell’Amministrazione centrale, l’Università degli Studi della Basilicata, enti regionali, enti pubblici e privati di formazione, gli Ordini professionali, la ASL, società di trasporto pubblico locale e società di altri servizi pubblici e privati. In effetti le presenze si raddoppiano, grazie ad altrettante persone che arrivano in città dalle altre realtà comunali della Regione, frequentazione notevolmente accresciutasi, negli ultimi anni, con la soppressione dell’importante Tribunale di Melfi.

I principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini;
- Utenti dei servizi pubblici;
- Partiti e gruppi politici;
- Società partecipate;
- Imprese pubbliche e private;
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento;
- Imprese esecutrici di contratti ;
- Concessionari;
- Associazioni;
- Fondazioni;
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione;
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio.

Un approfondimento sulla situazione della criminalità, anche questa richiesta dall'ANAC, è contenuto nel documento semestrale della Direzione Investigativa Antimafia:

"Come rilevato dal Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Potenza in occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario 2020 (Potenza, 1 febbraio 2020), la Basilicata è caratterizzata "da una presenza di organizzazioni criminali dedite alle più svariate tipologie di delitti (dai furti alle truffe, fino al traffico anche internazionale di sostanze stupefacenti, in collegamento con importanti organizzazioni criminali pugliesi, campane e calabresi) ma anche da strutturate organizzazioni di tipo mafioso operanti sia nel circondario di Potenza che in quello di Matera". Infatti, continua il Procuratore "nessuna zona del Distretto è immune dalle associazioni criminali di tipo mafioso: nel potentino operano gruppi storicamente insediati tra il capoluogo ed i comuni limitrofi, nell'agro Vulture-Melfese operano sodalizi impegnati fino a pochi anni addietro in sanguinose guerre di mafia, nel lagonegrese, gruppi legati alla camorra campana, alla 'ndrangheta calabrese (specialmente cosentina), alle mafie pugliesi".

Gli esiti info-investigativi confermano, quindi, il radicamento in entrambe le province lucane di sodalizi prevalentemente di tipo clanico e a connotazione familistica, in un equilibrio tutto sommato stabile, tenuto conto della frammentarietà delle organizzazioni e dell'assenza di un vertice condiviso. Tale scenario, peraltro, è complicato dalla presenza e cointeressenza nel territorio di gruppi criminali di diversa provenienza geografica (sia extra-regionale, che straniera), da parte dei quali non si escludono perfino forme di coinvolgimento in condotte delittuose propedeutiche alla realizzazione delle attività estorsive. Il maggior apporto nel locale panorama criminale si manifesta, peraltro, nel narcotraffico, poiché le cosche calabresi, la camorra e la mafia pugliese (foggiana, andriese, barese e tarantina) continuano a rappresentare per gli storici gruppi criminali

locali i maggiori mercati di riferimento per l'approvvigionamento degli stupefacenti da destinare al successivo spaccio nella Regione.

I settori più aggrediti in Basilicata sono l'agroalimentare, le attività commerciali, l'edilizia, gli appalti per le opere pubbliche o private (come nel caso dei cantieri per impianti estrattivi ed eolici), il ciclo dei rifiuti, l'indotto del turismo, tutti settori dell'economia regionale in fase di espansione.

Rispetto al quadro delineato, risultano significative anche le interdittive antimafia emesse dal Prefetto di Potenza nei confronti di imprese operanti, in particolare, nei settori dell'edilizia, dell'agroalimentare, dei servizi, del commercio, delle infrastrutture e del turismo, in diversi casi risultate a rischio di infiltrazioni mafiose oltre che per i collegamenti con le cosche locali, anche con ambienti della criminalità organizzata campana e calabrese.

Per quanto attiene più specificatamente a forme di infiltrazione nella pubblica amministrazione..... il 19 agosto 2019, si è insediata presso il Comune di Melfi la Commissione d'accesso nominata dal Prefetto di Potenza per verificare la sussistenza di collegamenti diretti o indiretti con la criminalità organizzata o di forme di condizionamento di amministratori e/o dipendenti dell'Ente. Nell'ambito, poi, di un'indagine condotta tra i comuni di Venosa (PZ) e Melfi (PZ), il 13 novembre 2019, i Carabinieri hanno dato esecuzione ad un provvedimento cautelare¹⁰⁹⁸ nei confronti di diciassette dei cinquanta indagati, ritenuti responsabili, a vario titolo, dei reati di corruzione, turbata libertà degli incanti e falsità materiale ed ideologica. L'indagine, avviata nel marzo 2018, ha documentato le condotte illecite di alcuni dipendenti del comune di Venosa (PZ) e della Regione Basilicata con sede a Melfi (PZ), che al fine vedere concluse con esito positivo pratiche edilizie, obbligavano i relativi committenti ad affidarsi a tecnici da loro prescelti nonché a sottostare ad indebite dazioni di denaro o utilità. Nel corso dell'attività investigativa è, altresì, emerso che gli indagati, abusando del proprio "status" e delle rispettive funzioni, avevano anche stilato e pubblicato, in almeno tre circostanze, bandi di gara per concessioni ed appalti pubblici, pilotandone l'assegnazione in funzione di propri interessi personali e privatistici verso società ed imprenditori vicini a quell'amministrazione.

A corollario è confermato che nella città di Potenza permane l'operatività del clan MARTORANO-STEFANUTTI, connesso operativamente, con la 'ndrangheta del crotonese nel settore del gioco illegale e attivo nella gestione manageriale degli affari illeciti.

Infine, nell'ultimo rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", è rappresentato che, in Basilicata, sono stati registrati 3 episodi di corruzione.

5.2 Analisi del contesto interno

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, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti anche da altri strumenti di programmazione.

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.

Sono tenuti in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, al fine di far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità (struttura organizzativa), dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione (mappatura dei processi). Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è stata condotta tenendo in conto i seguenti fattori:

- PRINCIPALI POLITICHE, OBIETTIVI E STRATEGIE, RISORSE FINANZIARIE (cfr. Approvazione DUP-deliberazione di G.C. n. 32 del 15 febbraio 2021; PEG- deliberazione G.C. n. 112 del 20.04.2020; Bilancio di Previsione-deliberazione C.C. n. 24 del 31/03/2020)

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione.

L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dalle Linee Programmatiche di Mandato, comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla elezione che costituiscono gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. A tali indirizzi si collega, poi, la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP) che precede l'elaborazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e giustifica la coerenza delle politiche locali con la programmazione europea, nazionale e regionale.

Tale documento, quindi, descrive gli obiettivi e le strategie di governo dell'Amministrazione Comunale; indica le misure economiche, finanziarie e gestionali con le quali si potranno realizzare; prescrive gli obiettivi operativi dell'ente.

Per la descrizione dello specifico contesto interno, il rimando d'obbligo è quindi alla Sezione Strategica di tale Documento, di seguito sinteticamente illustrata.

Ai paragrafi § 1.3.1 e 1.4 "Il contesto territoriale di riferimento"- "La situazione socio-economica nel territorio comunale di Potenza" sono riportate le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento, con una disamina della dinamica dell'economia locale e delle strutture imprenditoriali/industriali con pesanti ricadute sul livello occupazionale, l'andamento demografico, l'osservazione dei flussi turistici, le criticità collegate alla dotazione infrastrutturale, di contro la positività della dotazione del verde.

Dal § 1.4 al § 1.8 del DUP è declinato il "Quadro interno" dell'Ente con l'evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente; la modalità di gestione dei servizi pubblici, la rappresentazione dell'organizzazione, il funzionigramma, la dotazione organica.

Al § 1.9 "Indirizzi generali e obiettivi strategici di bilancio" è declinato l'obiettivo strategico dell'Amministrazione, ovvero la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

In particolare, come già rappresentato, in coerenza con le raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il Consiglio Comunale, con la deliberazione n. 12 del 28 gennaio 2020, ha sancito gli indirizzi strategici che sono recepiti nel presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e saranno tradotti in obiettivi gestionali (misure generali, specifiche, ulteriori prescrizioni, etc.), assegnati ai Dirigenti con il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi. Inoltre, nella Sezione Operativa un'apposita Missione (01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE) è dedicata alla prevenzione della corruzione con la previsione del programma (01.02) il "Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione."

Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano degli obiettivi/Piano della Performance e il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Il PTPCT del Comune di Potenza è collegato ai menzionati strumenti di programmazione, attraverso un'azione sinergica e condivisa tra le attività previste nel presente piano e quelle stabilite nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

A conferma, già nei precedenti Piani della Performance/degli Obiettivi, adottato dall'Ente, tra gli obiettivi strategici trasversali a tutte le Direzioni, sono stati previsti obiettivi specifici relativi sia al Programma della Trasparenza che al Piano Anticorruzione: i relativi indicatori di risultato comportano, rispettivamente, l'aggiornamento dei dati e delle informazioni di competenza nella

sezione Amministrazione Trasparente, l'individuazione delle aree di rischio con la formulazione delle relative misure da adottare, l'applicazione delle misure preventive previste.

Quindi anche nel redigendo Piano degli Obiettivi del 2021, saranno previsti obiettivi correlati all'attuazione delle misure del presente Piano.

5.2.1 Analisi dell'organizzazione

- Organigramma e funzionigramma

La macrostruttura organizzativa dell'Ente risulta articolata in *Ambiti di Programmazione e Unità di Direzione*:

a) l' "*Ambito di Programmazione*" è la struttura organica dell'Ente deputata all'attività di coordinamento e programmazione delle attività delle Unità di Direzione rientranti nello stesso ambito, speculari alla funzione di pianificazione affidata alla Giunta, nonché alla verifica dei risultati;

b) le "*Unità di Direzione*", strutturate in base alle articolazioni degli *Ambiti di Programmazione*, sono preposte all'assolvimento di competenze relative a specifiche attività di gestione (line) e all'esercizio dell'attività di supporto trasversale a tutte le posizioni dirigenziali e organizzative del Comune (staff).

- Organi di indirizzo politico -amministrativo

Gruppi consiliari n. 14:

- Forza Italia
- Fratelli d'Italia
- Insieme per Bianca
- La Basilicata possibile
- La Potenza dei Cittadini
- Lega Salvini
- Lista civica per la città
- Gruppo Misto
- Movimento 5 stelle
- Partito Democratico
- Popolo idea libertà
- Potenza città giardino
- Potenza Civica – Guarente Sindaco
- ⁺ Europa

Consiglio Comunale

	Nominativo	Gruppo consiliare	Carica rivestita
01	Cannizzaro Francesco	Potenza civica - Guarente Sindaco	Presidente del Consiglio
02	Di Noia Massimiliano	Potenza civica - Guarente Sindaco	Capogruppo
03	Velluzzi Giuliano	Potenza civica - Guarente Sindaco	Presidente della I ccp
04	Lamonea Rosa	Potenza civica - Guarente Sindaco	Consigliere
05	Bernabei Rocco Vincenzo	Lega Salvini	Presidente della III ccp
06	Blasi Gianmarco	Lega Salvini	Consigliere
07	Polese Stefania	Lega Salvini	Consigliere
08	Ferrara Manuela	Lega Salvini	Consigliere
09	Lioi Michele	Lega Salvini	Consigliere
10	Napoli Michele	Fratelli d'Italia	Capogruppo
11	Fazzari Maddalena	Fratelli d'Italia	Segretaria del Consiglio
12	William Mary	Fratelli d'Italia	Presidente della VI ccp
13	Galgano Carmela	Fratelli d'Italia	Consigliere
14	Beneventi Michele	Popolo idea Libertà	Presidente della IV ccp
15	Di Giuseppe Antonio	Popolo idea Libertà	Capogruppo

16	Stella Brienza Enzo	Popolo idea Libertà	Consigliere
17	Dapoto Fabio	Forza Italia	Capogruppo
18	Restaino Matteo	Forza Italia	Presidente della V ccp
19	Salvia Giovanni	Forza Italia	Consigliere
20	Telesca Ilaria	Lista civica per la Città	Capogruppo
21	Falotico Roberto	Partito Democratico	Capogruppo
22	Andretta Bianca	Insieme per Bianca	Capogruppo
23	Blasi Angela	Insieme per Bianca	Consigliere
24	Pergola Rocco	La Potenza dei Cittadini	Vice Presidente Consiglio
25	Flore Francesco Salvatore	+ Europa	Capogruppo
26	Tramutoli Valerio	La Basilicata Possibile	Consigliere
27	Biscaglia Giuseppe Vincenzo	La Basilicata Possibile	Consigliere
28	Fuggetta Angela	Gruppo Misto	Consigliere
29	Giuzio Francesco Carmine	La Basilicata Possibile	Presidente della II CCP
30	Smaldone Pierluigi	Potenza città Giardino	Capogruppo
31	Falconeri Marco	Movimento 5 stelle	Capogruppo
32	Telesca Vincenzo	Gruppo Misto	Capogruppo

Giunta Comunale

	Nominativo	Delega
	Sindaco Guarente Mario	Servizi Istituzionali-Risorse Umane- Trasporti-Polizia Locale e Protezione Civile-Campagne
01	D'Ottavio Stefania	Attività Produttive – Centro Storico- Cultura
02	Galella Alessandro	Ambiente - Energia-Turismo
03	Giuzio Giuseppe	Bilancio- Patrimonio- Programmazione
04	Guma Patrizia	Sport – Affari Legali- Sanzioni Amministrative
05	Rotunno Vittoria Tiziana	Pari Opportunità- Politiche Giovanili- Infanzia
06	Pernice Giuseppe	Viabilità- Servizi Informatici- Sicurezza ambienti di lavoro
07	Picerno Fernando Fortunato	Politiche Sociali e abitative- Bucleto-Istituti di partecipazione- Manutenzioni
08	Sagarese Alessandra	Pubblica Istruzione- Rapporti con l'Università
09	Vigilante Antonio	Urbanistica- Lavori Pubblici - Condoni e Ricostruzione

RPCT

Svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e specificati dall'ANAC nei PNA.

	Ruolo	Nominativo
	RPCT	Dott.ssa Maria Grazia Fontana
	Atto di nomina RPCT	Decreto Sindacale n. 71 del 17-07-2020

DPO/RPD

Il responsabile della protezione dei Dati (DPO/RPD) riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.Lgs.n.196/2003.

	Ruolo	Nominativo
	DPO	Ing. Giovanni Albano

Dirigenti

La collaborazione dei Dirigenti, in tutte le fasi di gestione del rischio, è 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.

Attualmente prestano servizio n. 3 dirigenti

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

Cura l'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC

	Ruolo	Nominativo
	RASA	Dott.ssa Antonietta Fabrizio, Titolare della Posizione Organizzativa "Gare".

Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

Segretario Generale per i provvedimenti relativi ai Dirigenti; Dirigente Risorse Umane per i provvedimenti relativi al personale non dirigenziale

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è di imminente nomina

Società controllate e/o partecipate

	Nominativo	Settore attività
	A.C.T.A. S.p.A.	Gestione Rifiuti Solidi Urbani
	S.A.L. SRL	Gestione "Grande Albergo"
	ACQUEDOTTO LUCANO S.p.A.	Gestione Servizio Idrico Integrato

Partecipazioni dirette – enti strumentali e/o fondazioni

	Nominativo	Settore attività
	FONDAZIONE LUCANA FILM COMMISSION -	Attività di produzione cinematografica
	INTERESSE UOMO FONDAZIONE ANTIUSURA ONLUS	Gestione "Fondi Antiusura L. 108/96"
	CONSORZIO ASMEZ	CONSORZIO

Obiettivi e strategie

Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici sono stati approvati con provvedimenti dell'organo di indirizzo politico

Sistema informatico

Il Comune di Potenza dispone di un'infrastruttura tecnologica interna formata da una sala CED con circa 21 server, di cui 18 virtualizzati in ambiente VMware.

I server sono collocati dal punto di vista del networking nella rete interna e protetti da un server appliance che si occupa della gestione centralizzata della sicurezza, dotato di proxy / firewall e, al tempo stesso di un servizio di reverse-proxy per l'accesso dall'esterno verso applicativi web situati su server interni alla LAN.

Sui server sono installati tutti i più importanti applicativi in uso ai diversi Uffici dell'Ente che consentono, dal punto di vista informatico, la gestione dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune.

L'accesso ai server è consentito, con livelli differenziati di autorizzazione in relazione alle diverse competenze degli Uffici, alle postazioni interne alla rete locale dell'Ente. Inoltre, tenuto conto dell'emergenza sanitaria legata al SARS-CoV-2 e alla conseguente introduzione della modalità agile di lavoro o smart working, a postazioni esterne utilizzate dal personale dipendente e specificatamente configurate con rete privata virtuale (VPN).

Il portale web istituzionale dell'Ente, invece, è gestito tramite un server dedicato sito presso la server farm della Regione Basilicata, quindi situato all'esterno della rete.

Laddove possibile, il sistema informatico dell'Ente sta adottando software e tecnologie open-sources, che consentono un migliore contenimento dei costi. Inoltre, sta favorendo l'utilizzo di sistemi funzionanti in modalità "cloud", anche in relazione alle mutate modalità lavorative, che necessitano maggiore flessibilità per la gestione dei flussi documentali tra i dipendenti e in particolare per la gestione della posta elettronica.

La rete comunale, che consente il collegamento tra le diverse sedi dell'Ente, utilizza un collegamento in fibra ottica privato sottoscritto attraverso un contratto di tipo "Indefeasible rights of use" (IRU) FTTH per le sedi principali, mentre per le sedi con minor numero di postazioni informatiche il collegamento è di tipo FTTC.

L'informatizzazione del procedimento di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo, in quanto garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

Nel contempo, l'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

Compatibilmente con le risorse disponibili, si intende implementare un sistema di tracciabilità dell'attività amministrativa (flusso informatizzato determinazioni dirigenziali), al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, nonché implementare un sistema che consenta l'automatismo del popolamento della sezione Trasparenza. Tali interventi migliorativi erano già stati proposti nel precedente piano, ma non realizzati causa l'emergenza pandemica che ha comportato nuove priorità.

Qualità e quantità 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.

• Distribuzione del personale, a tempo indeterminato e determinato, fra le varie Unità di Direzione: Servizi alla Persona (22,07%), Polizia Locale e Protezione Civile (22,32%), Servizi

Istituzionali (18,20%), Risorse Finanziarie (13,50%), Manutenzioni Urbane (9,35%), Assetto del Territorio (8,83%), Avvocatura (2,35%), Segreteria Generale (3,37%).

- Totale dipendenti di ruolo = 385
- Totale dipendenti a tempo determinato = 7
- Dirigenti in servizio n.3 + Segretario Generale
- Et  media personale al 31/12/2020: 55 anni, 1 mese e 29 giorni
- Et  media dirigenti al 31/12/2020: 53 anni, 1 mese e 19 giorni
- % personale in possesso di laurea al 31/12/2020: 41,75%
- % dirigenti e PO in possesso di laurea al 31/12/2020: 90,90%
- Tasso assenza 2020:76,25%
- Dimissioni (pensione anticipata) 2020: 9 unit  pari al 2.36%
- Tasso richieste trasferimenti 2020: 2,62%
- Tasso infortuni 2020: 0,78%
- Stipendio medio lordo annuo personale 2020: € 38.838,03
- % personale a tempo indeterminato al 01/01/2021: 381 unit 
- % donne su totale personale al 01/01/2021: 44,35%
- % donne su dirigenti e PO al 01/01/2021:52,17%
- Et  media donne dirigenti al 01/01/2021: 53 anni, 5 mesi e 8 giorni
- Et  media donne personale al 01/01/2021: 54 anni, 9 mesi e 13 giorni
- % donne con laurea su totale personale al 01/01/2021:12,33%

Posti previsti in dotazione organica al 31/12/2020	Posti coperti al 31/12/2020
421	385

DATI PERSONALE PER CATEGORIA AL 31 DICEMBRE 2020	
Categoria	Posti coperti
Dirigenti	3
Posizioni Organizzative	19
Categoria D	86
Categoria C	148
Categoria B	90
Categoria A	39
Totale	385

Rapporto numero dipendenti/popolazione residente

	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
n. dipendenti	0,58%	0.60%	0,63%	0,67%	0,69%	0,72%	0,80%
Popolazione	66.393 (dato al 31/12/2019)						

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.

Tutti i dipendenti possono consultare il Codice di Comportamento pubblicato sulla intranet e su , che fa riferimento ai seguenti principi:

- regali, compensi e altre utilità;
- 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;
- responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice.

5.2.2 Analisi della gestione operativa dell'Ente

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

a) Mappatura dei processi

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

L'obiettivo dell'amministrazione è 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 è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

b) "Aree di rischio" generali e specifiche

-generali

Il PNA 2013, confermato sul punto dai PNA successivi, ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree 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 "aree di rischio obbligatorie".

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree 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 aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali".

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente PTPCT include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree generali espressamente indicate nel PNA 2015 e indicate nella TABELLA di seguito riportata.

-specifiche

L'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dai PNA, 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;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

6. Valutazione del rischio

6.1 Identificazione del rischio

Come affermato nell'allegato 1 del PNA 2019, *“l'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo”*.

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 è cruciale, perché 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, è stato preso in considerazione il più 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).

L'identificazione degli eventi rischiosi, pertanto, è stata effettuata mediante un attento *benchmarking* con altri comuni simili per dimensioni demografiche e attraverso il risultato di un'analisi condotta dal RPCT e dallo Staff sui Controlli Interni, con il contributo dei dirigenti nell'analisi dei rischi, tenendo conto delle informazioni in possesso, come indicato nel PNA 2015.

L'oggetto dell'analisi è stato l'intero processo precedentemente individuato.

Il coinvolgimento dei dirigenti nell'analisi dei processi e nella determinazione dei rischi ha prodotto dei contributi, di cui si è tenuto conto nel rendere più puntuale l'analisi condotta dal RPCT e dallo Staff sui Controlli Interni. Tale analisi ha prodotto il seguente Elenco degli eventi rischiosi associati ai processi amministrativi (tabella 3).

6.2 Stima del livello di esposizione al rischio.

Il PNA 2019 stabilisce che, per valutare il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, occorre:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico.

a) Scelta dell'approccio valutativo

L'approccio valutativo utilizzato nel presente Piano è di tipo "qualitativo". La valutazione qualitativa è basata sulla valutazione di 6 indicatori di stima del livello di rischio, come nel precedente piano, illustrati nella lettera successiva.

b) Individuazione dei criteri di valutazione

Coerentemente all'approccio qualitativo scelto e, tra l'altro, suggerito nel citato allegato 1 PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*).

Si sono presi prendono come riferimento i sei indicatori di stima del livello di rischio proposti dall'allegato 1 PNA 2019 (Box 9, pag. 34):

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Pertanto, stabiliti i suddetti indicatori, il RPCT e lo Staff dei Controlli Interni hanno provveduto ad attribuire un livello "qualitativo" ad ogni indicatore (alto, medio, basso) in corrispondenza di ciascun evento rischioso associato a ciascun processo amministrativo, così come individuati nelle precedenti tabelle.

I dati e le informazioni acquisiti per la valutazione derivano dal contributo dei dirigenti sull'analisi, dagli esiti dell'attività, svolta dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni, di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dirigenziali e dalla conoscenza dettagliata della struttura comunale da parte del Segretario Generale, in quanto vertice amministrativo e burocratico dell'Ente.

c) Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Come già descritto nella precedente lettera b), si è proceduto alla misurazione del livello di ogni indicatore per ciascun evento rischioso di ciascun processo. Si è quindi formulato un giudizio sintetico complessivo per ciascun evento rischioso correlato ad ogni processo (tabella 4) e successivamente ad un giudizio complessivo per ogni processo amministrativo, tenendo conto della misurazione del livello di rischio per ciascun evento associato (tabella 5).

Nel condurre questa valutazione complessiva, si è seguito quanto suggerito nell'allegato 1 PNA 2019 ovvero che, nel caso in cui, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi

un diverso livello di rischio, si è fatto riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva al rischio.

A tale criterio si è prevista una sola eccezione, nel caso in cui le misurazioni dei primi 4 indicatori siano risultate ad un livello "basso" e invece per gli indicatori 5 e 6 il livello sia stato considerato "medio": in tal caso, si è considerato comunque il livello complessivo di rischio "basso", ritenendo non molto influente nel complesso il livello medio dei due indicatori rispetto agli altri 4, che caratterizzano maggiormente il rischio.

Nella tabella 4, pertanto, sono illustrate le misurazioni del livello di rischio per ciascun evento rischioso associato a ciascun processo e nella tabella 5 si può osservare la valutazione finale del rischio di tutti i processi amministrativi.

Vengono indicati con il colore rosso, i livelli "alto" di rischio.

Si è deciso di procedere al trattamento del rischio, focalizzando l'attenzione sui processi con rischio "alto" e sugli eventi rischiosi associati con livello "alto", prevedendo per questi apposite misure specifiche da realizzare nell'anno 2021.

Per tutti gli altri processi amministrativi sono previste, tuttavia, misure generali, trasversali, che devono essere comunque attuate a fianco di quelle specifiche, che saranno illustrate in seguito, ritenute sufficienti per mitigare il rischio di livello medio - basso.

I processi a maggior rischio corruttivo sono risultati i seguenti:

1. *Affidamenti diretti art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/2016;*
2. *Procedure negoziate ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016;*
3. *Custodia del civico cimitero – operazioni cimiteriali e assistenza tecnica – rapporto con l'utenza e con le imprese.*

Nella tabella 6 vengono evidenziati gli eventi più rischiosi associati ai processi valutati ad alto rischio, per i quali, quindi, è necessario prevedere misure specifiche *ad hoc*.

Per quanto attiene alle misure specifiche, illustrate nella tabella 7, correlate ai processi amministrativi degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate, si ripropone quanto già stabilito nel precedente piano annuale, in quanto le attività previste nel piano del 2020 non sono state effettuate, sia perché da marzo 2020 è iniziato il periodo di emergenza pandemica che ha modificato necessariamente le priorità di azione dell'Amministrazione, sia perché, nel frattempo, sono state modificate le norme oggetto delle misure stesse, al fine di operare una semplificazione delle procedure di gara per far fronte all'emergenza sanitaria.

Sulla base dell'Allegato 1 del PNA 2019, che rappresenta l'ultimo aggiornamento approvato dall'ANAC, si è proceduto ad individuare le Aree di Rischio e a procedere alla mappatura dei Processi Amministrativi associati alle aree, attribuendo un codice a ciascuna area e a ciascun processo.

Nella determinazione delle aree di rischio, si è tenuto conto delle principali aree indicate nel citato Allegato 1 (tabella 3, pag. 22 e ss.), di altre aree già presenti nei precedenti PTPCT del Comune di Potenza, di indicazioni pervenute dai dirigenti in merito ai processi di competenza e, attraverso un opportuno *benchmarking* con altri comuni simili per dimensioni demografiche, di altre aree specifiche ritenute adatte a raggruppare processi omogenei di competenza di questo Ente.

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

Dalla Relazione annuale 2019 del RPCT emerge che, in nessuna delle aree di rischio ulteriori, si sono verificati eventi corruttivi sia per quanto concerne le fattispecie penali (anche con procedimenti pendenti) sia con riferimento agli eventi corruttivi come definiti nel:

- PNA 2013, nel PNA 2015, nella determinazione 6/2015, nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e nel PTPC dell'amministrazione.

Tuttavia, anche se si tratta di eventi avvenuti negli anni precedenti, è comunque il caso di tener conto di quanto accaduto, in termini corruttivi, nell'ambito delle attività di custodia del civico cimitero nell'anno 2017

Le Aree di rischio individuate sono illustrate nella tabella 1 di seguito riportata.

Tabella 1: Elenco Aree di Rischio - Codifica

Codice Area	Descrizione Area
A01	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A02	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A03	Aree generali - Contratti pubblici
A04	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale
A05	Aree generali - Incarichi e nomine
A06	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
A07	Aree generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso
A09	Aree generali - Tutela della riservatezza dei dati personali
A10	Aree generali - Trasparenza dell'azione amministrativa e contrasto al fenomeno della corruzione
A11	Aree generali - Governo del Territorio
A12	Aree rischio specifiche - Gestione dei rifiuti
A13	Aree rischio specifiche - Servizio Civile
A14	Aree rischio specifiche - Sinistri da insidia stradale
A15	Aree rischio specifiche - Servizi sociali
A16	Aree rischio specifiche - Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari
A17	Aree rischio specifiche - Procedimenti elettorali e di Leva
A18	Aree rischio specifiche - Procedimenti Stato Civile
A19	Aree rischio specifiche - Procedimenti anagrafici
A20	Aree rischio specifiche - Svolgimento indagini statistiche come ente del SISTAN
A21	Aree rischio specifiche - Servizio di trasporto pubblico urbano
A22	Aree rischio specifiche - Servizio Asili Nido
A23	Aree rischio specifiche - Servizio Mensa scolastica
A24	Aree rischio specifiche - Servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati del Comune
A25	Aree rischio specifiche - Controlli verifiche ispezionali della Polizia Locale
A26	Aree rischio specifiche - Attività relative alla custodia del civico cimitero

Si è proceduto, pertanto, a individuare i processi amministrativi di competenza di questo Ente, prendendo come riferimento i precedenti Piani, le analisi svolte dai dirigenti e un opportuno *benchmarking* con altri comuni simili per dimensioni demografiche.

I processi individuati sono stati aggregati nelle aree di rischio sopra illustrate.

La seguente tabella 2 espone il processo amministrativo, esplicitato con breve descrizione, codificato, associato all'area di rischio e con l'indicazione dell'unità di direzione competente, allo stato attuale dell'assetto organizzativo.

TABELLA 2: PROCESSI AMMINISTRATIVI NELLE AREE DI RISCHIO E RELATIVE RESPONSABILITA'

Area di	Codice	Descrizione Processo	U.D. COMPETENTE
----------------	---------------	-----------------------------	------------------------

rischio	Processo		
A01 Aree generali - Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico	P01	Gestione richieste accesso (documentale, civico semplice e generalizzato)	TUTTE
	P02	Autorizzazioni passi carrai. Autorizzazione e contrassegno di parcheggio per disabili	SERVIZI ALLA PERSONA
	P03	Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico	RISORSE FINANZIARIE
	P04	Assegnazione benefici derivanti da servizi pubblici a domanda individuale	SERVIZI ALLA PERSONA
	P05	Concessione di patrocinio	SERVIZI ALLA PERSONA
	P06	Autorizzazione alla cremazione di cadavere e resti mortali	SERVIZI ISTITUZIONALI-UFFICIO STATO CIVILE
	P07	Rilascio di permesso di sepoltura	SERVIZI ISTITUZIONALI-UFFICIO STATO CIVILE
A02 Aree generali - Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico	P08	Concessioni dei loculi, delle aree e dei manufatti cimiteriali destinati alle sepolture	SERVIZI ISTITUZIONALI
	P09	Autorizzazioni per traslazioni, esumazioni ed estumulazioni; Rilascio autorizzazione trasporto salma, cadavere e resti mortali; Rimborsi per restituzione loculi	SERVIZI ISTITUZIONALI
	P10	Contributi, benefici economici ed altre utilità ad Enti e privati	SERVIZI ALLA PERSONA
	P11	Rilascio permessi di costruire	ASSETTO DEL TERRITORIO
	P12	Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche	ASSETTO DEL TERRITORIO
	P13	Segnalazione certificata di inizio attività/comunicazioni - procedure abilitative semplificate relative ad attività economiche liberalizzate	ASSETTO DEL TERRITORIO
	P14	Assegnazione dei posti nei nidi e nelle scuole d'infanzia e altri servizi inerenti il diritto allo studio	SERVIZI ALLA PERSONA
A03 Aree generali - Contratti pubblici	P15	Affidamenti diretti art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/2016	TUTTE
	P16	Procedure negoziate ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016	TUTTE
	P17	Procedure aperte o ristrette	TUTTE
A04 Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P18	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	SERVIZI FINANZIARI
	P19	Reclutamento del personale a tempo determinato	SERVIZI FINANZIARI
	P20	Gestione giuridica del personale	SERVIZI FINANZIARI
	P21	Gestione economica del personale	SERVIZI FINANZIARI
	P22	Progressioni di carriera	SERVIZI FINANZIARI
	P23	Incarichi extraistituzionali - anagrafe delle prestazioni	TUTTE

	P24	Mobilità interna ed esterna del personale	SERVIZI FINANZIARI
	P25	Relazioni sindacali	SERVIZI FINANZIARI
	P26	Tirocini extracurriculari di neolaureati o laureandi	SERVIZI FINANZIARI
	P27	Gestione progetti di impiego di lavoratori di utilità pubblica o per reddito minimo o progetti simili	SERVIZI FINANZIARI
	P28	Gestione procedimenti disciplinari dipendenti/dirigenti	SEGRETERIA GENERALE/SERVIZI FINANZIARI
A05 Aree generali - Incarichi e nomine	P29	Procedure di affidamento incarichi esterni	TUTTE
	P30	Affidamento di incarichi dirigenziali	SERVIZI FINANZIARI
	P31	Procedure di affidamento incarichi a contratto ex art. 110 del D.Lgs 267/2000	SERVIZI FINANZIARI
	P32	Nomine rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	SERVIZI ISTITUZIONALI
A06 Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P33	Gestione delle entrate derivanti da proventi per servizi pubblici a domanda individuale	SERVIZI FINANZIARI
	P34	Gestione delle entrate derivanti dall'utilizzo dei beni dell'ente	SERVIZI FINANZIARI
	P35	Gestione delle entrate in ambito edilizio	SERVIZI FINANZIARI
	P36	Gestione delle entrate tributarie	SERVIZI FINANZIARI
	P37	Contrasto evasione tributi (IMU, TASI, TARI, TOSAP)	SERVIZI FINANZIARI
	P38	Gestione delle entrate per violazione del Codice della Strada	SERVIZI FINANZIARI
	P39	Accertamenti di entrate, emissioni di reversali d'incasso, riscossioni, rapporti con la Tesoreria. Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui	SERVIZI FINANZIARI
	P40	Gestione spese (assunzione impegni, istruttoria atti di liquidazioni, emissione mandati)	SERVIZI FINANZIARI
	P41	Gestione del contante	SERVIZI FINANZIARI
	P42	Gestione del patrimonio	SERVIZI FINANZIARI
	P43	Gestione Cassa economale	SERVIZI FINANZIARI
	P44	Registrazione oggetti rinvenuti consegnati al deposito. Riconsegna del bene al proprietario/rinventore	SERVIZI FINANZIARI
	P45	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	SERVIZI FINANZIARI
A07 Aree generali - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	P46	Controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti	SEGRETERIA GENERALE
	P47	Controllo di gestione e controllo strategico	SEGRETERIA GENERALE
	P48	Vigilanza e controllo sugli organismi partecipati	SEGRETERIA GENERALE/SERVIZI FINANZIARI
	P49	Controllo sull'effettiva realizzazione delle misure di contrasto alla corruzione	SEGRETERIA GENERALE
	P50	Controlli sul territorio (violazioni Codice della	POLIZIA

		Strada, abusi edilizi, ecc.)	LOCALE/ASSETTO DEL TERRITORIO
	P51	Controlli sulle attività produttive	POLIZIA LOCALE/ASSETTO DEL TERRITORIO
	P52	Controlli sulle richieste di iscrizione o variazione anagrafica	SERVIZI ISTITUZIONALI
	P53	Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	POLIZIA LOCALE/SERVIZI FINANZIARI
A08 Aree generali - Affari legali e contenzioso	P54	Gestione del precontenzioso	AVVOCATURA
	P55	Gestione del contenzioso	AVVOCATURA
	P56	Supporto giuridico e pareri	AVVOCATURA
A09 Aree generali – Tutela della riservatezza dei dati personali	P57	Applicazione del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018	TUTTE
	P58	Individuazione Responsabile Protezione Dati	SEGRETERIA GENERALE
	P59	Individuazione soggetti interni all’Ente facenti parte dello Staff Privacy	TUTTE
A10 Aree generali – Trasparenza dell’azione amministrativa e contrasto preventivo al fenomeno della corruzione	P60	Predisposizione del Piano triennale, con aggiornamento annuale, della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	SEGRETERIA GENERALE
	P61	Vigilanza e controllo sullo stato di attuazione degli adempimenti sulla trasparenza e delle misure di contrasto alla corruzione	SEGRETERIA GENERALE
	P62	Attuazione della formazione del personale su trasparenza e anticorruzione	SEGRETERIA GENERALE/SERVIZI FINANZIARI
A11 Aree generali - Governo del Territorio	P63	Pianificazione urbanistica	ASSETTO DEL TERRITORIO
	P64	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	ASSETTO DEL TERRITORIO
	P65	Procedure di esproprio	ASSETTO DEL TERRITORIO
A12 Aree rischio specifiche– Gestione dei rifiuti	P66	Affidamento servizio di spazzamento, pulizia aree urbane, raccolta, trasporto e trattamento rifiuti	MANUTENZIONE URBANA
	P67	Vigilanza e controllo sul ciclo di gestione dei rifiuti solidi urbani	MANUTENZIONE URBANA
A13 Aree rischio specifiche – Servizio civile	P68	Predisposizione e candidatura progetti di servizio civile universale	SEGRETERIA GENERALE
	P69	Procedure di selezione dei volontari del servizio civile universale	SEGRETERIA GENERALE
	P70	Gestione giuridica, economica e nell’attuazione del progetto dei volontari del servizio civile	SEGRETERIA GENERALE
A14 Aree rischio specifiche– Sinistri da insidia stradale	P71	Gestione istanze di risarcimento danni per sinistri da insidia stradale	AVVOCATURA
A15 Aree rischio	P72	Gestione delle procedure di erogazione dei contributi economici di natura sociale	SERVIZI ALLA PERSONA

specifiche – Servizi sociali	P73	Gestione dell'assistenza agli anziani, minori e disabili	SERVIZI ALLA PERSONA
	P74	Gestione procedure per assegnazione alloggi e contributo economico per il sostegno alla locazione	SERVIZI ALLA PERSONA
	P75	Inserimento di minori, sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, nelle comunità educative	SERVIZI ALLA PERSONA
	P76	Gestione di e supporto a strutture residenziali e semi-residenziali, centri di aggregazione, laboratori di comunità e centri di ascolto	SERVIZI ALLA PERSONA
	P77	Realizzazione di specifici progetti di natura sociale ("Tempo Estivo" per terza e quarta età e per i giovani, "Inclusione sociale", "Home care premium" ecc.)	SERVIZI ALLA PERSONA
A16 Aree rischio specifiche – Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari	P78	Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari	SERVIZI FINANZIARI/SERVIZI ISTITUZIONALI
A17 Aree rischio specifiche – Procedimenti elettorali e Leva	P79	Tenuta e revisione dinamica semestrale delle liste elettorali; revisione straordinaria delle stesse in occasione di ogni consultazione elettorale; Tenuta degli Albi di: presidenti di seggio, scrutatori di seggio e giudici popolari; Nomina degli scrutatori di seggio; Rilascio e rinnovo tessere elettorali e rilascio certificati elettorali; Gestione della commissione elettorale e delle commissioni elettorali circondariali; Consulenza agli uffici elettorali dei Comuni del Circondario; Organizzazione e gestione del procedimento elettorale in occasione di consultazioni elettorali o referendarie; Tenuta liste di leva.	SERVIZI ISTITUZIONALI
A18 Aree rischio specifiche – Procedimenti Stato Civile	P80	Acquisto/riconoscimento cittadinanza italiana e procedure conseguenti; Iscrizioni e Trascrizioni atti di stato civile anche provenienti da altri Comuni o dall'Estero; Iscrizione e raccolta delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari; Riconoscimento filiazione; Dichiarazioni di nascita; Trascrizione adozioni; Pubblicazioni, trascrizioni e celebrazioni di matrimonio e rilascio libretti di famiglia; Accordo di separazione o di divorzio consensuale (anche convenzione di negoziazione assistita) - riconciliazione coniugi separati; Costituzione, trascrizioni e scioglimento delle Unioni civili; Annotazioni di eventi sugli atti di stato civile; Riconoscimento sentenze dall'estero e trascrizione; Rilascio di copie integrali e di estratti dai registri	SERVIZI ISTITUZIONALI

A19 Aree rischio specifiche – Procedimenti anagrafici	P81	Dichiarazioni di residenza per immigrazione da altro Comune o da estero, dichiarazioni di cambio indirizzo; iscrizioni, variazioni e cancellazioni dall'Anagrafe per irreperibilità accertata ed emigrazione; Attestazioni di regolare soggiorno per cittadini comunitari, attestazione di regolare soggiorno permanente per cittadino comunitario e attestazioni anagrafiche per cittadini stranieri; dichiarazione anagrafica di convivenza di fatto; richieste di unione di nuclei familiari; iscrizione nello schedario della popolazione temporanea; Rilascio carta identità elettronica e nulla osta per altri Comuni rilascianti; Raccolta volontà donazione organi; Rilascio certificati e autenticazione di foto, firme, documenti e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; Evasione di richieste certificati o informative anagrafiche ordinarie o storiche richieste da privati o enti pubblici.	SERVIZI ISTITUZIONALI
A20 Aree rischio specifiche– Svolgimento indagini statistiche come ente del SISTAN	P82	Svolgimento indagini statistiche di competenza comunale secondo il Piano Statistico Nazionale	SERVIZI ISTITUZIONALI
	P83	Affidamento incarichi interni o esterni per rilevazioni statistiche	SERVIZI ISTITUZIONALI
A21 Aree rischio specifiche– Servizio di trasporto pubblico urbano	P84	Adozione del Programma di Esercizio del TPL	SERVIZI ALLA PERSONA
	P85	Affidamento del servizio di trasporto pubblico urbano	SERVIZI ALLA PERSONA
	P86	Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	SERVIZI ALLA PERSONA
A22 Aree rischio specifiche– Servizio Asili Nido	P87	Affidamento del servizio degli asili nido	SERVIZI ALLA PERSONA
	P88	Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	SERVIZI ALLA PERSONA
A23 Aree rischio specifiche– Servizio Mensa scolastica	P89	Affidamento del servizio di mensa scolastica	SERVIZI ALLA PERSONA
	P90	Ammissione domande di iscrizione al servizio	SERVIZI ALLA PERSONA
A24 Aree rischio specifiche– Servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati	P91	Affidamento del servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati	SERVIZI ISTITUZIONALI
	P92	Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	SERVIZI ISTITUZIONALI

del Comune A25 Aree rischio specifiche – Controlli verifiche ispezionali della Polizia Locale	P93	Controllo da remoto di aree urbane mediante utilizzo di apparecchiature per la trasmissione di immagini e filmati – Tutela della sicurezza urbana	POLIZIA LOCALE
A26 Aree rischio specifiche – Attività relative alla custodia del civico cimitero	P94	Custodia del civico cimitero – operazioni cimiteriali e assistenza tecnica – rapporto con l’utenza e con le imprese	SERVIZI ISTITUZIONALI

TABELLA 3: ELENCO EVENTI RISCHIOSI ASSOCIATI AI PROCESSI

Area di rischio	Codice Processo	Codice Evento	Eventi rischiosi
A01	P01	E01	Non corretta valutazione della presenza di eventuali contro interessati
		E02	Non corretta applicazione della normativa in materia di privacy
		E03	Mancata pubblicazione dei dati nel Registro degli accessi dell'Ente
	P02 P03 P04 P05 P06 P07	E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
		E05	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		E06	Violazione normative generali e di settore
		E07	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
A02	P08 P09 P10 P11	E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
		E05	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		E06	Violazione normative generali e di settore
	P12 P13 P14	E07	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
A03	P15 P16 P17	E08	Nomina RUP in assenza dei requisiti
		E09	Determinazione importo a base di gara in modo da eludere le norme sull’evidenza pubblica
		E10	Scelta della procedura d’urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa
		E11	Mancato rispetto della normativa in materia di ricorso alle centrali di committenza e MEPA
		E12	Definizione parametri e punteggi non equilibrati nelle procedure di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa
		E13	Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione al fine di favorire alcune imprese
		E14	Nomina della Commissione di gara in violazione della normativa
		E15	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti in fase di stipula del contratto

		E16	Rischio conflitto di interessi del RUP
		E17	Nomina soggetto compiacente in qualità di Direttore dell'esecuzione
		E07	Mancanza controlli nella fase di esecuzione del contratto
		E18	Immotivate proroghe dell'affidamento
A04	P18 P19	E19	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti
		E20	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
		E21	Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
		E22	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
		E23	Inserimento clausole nel contratto non conformi al CCNL
	P20	E24	Erronea applicazione della normativa di legge e contrattuale
	P21	E24	Erronea applicazione della normativa di legge e contrattuale
	P22	E19	Previsioni di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti
		E20	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a favorire particolari lavoratori
		E21	Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
		E22	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
	P23	E123	Conflitto di interesse potenziale
	P24	E24	Disciplina interna non chiara o inesistente, che crea disparità di trattamento, mancanza di trasparenza e disomogeneità nella valutazione delle richieste
	P25	E25	Conduzione delle relazioni sindacali improntata a favorire maggiormente le istanze di uno o di alcuni sindacati, a discapito delle altre richieste
	P26	E26	Favorire l'approvazione di tirocini presso l'Ente di alcuni soggetti a scapito di altri, creando disparità di trattamento, mancanza di trasparenza e disomogeneità nella valutazione delle richieste
	P27	E27	Collocare i lavoratori presso gli uffici dell'Ente secondo criteri arbitrari che determinano posizionamenti in situazioni migliori per taluni, a scapito di altri
	P28	E28	Omissioni di verifiche o verifica incompleta
		E29	Disparità di trattamento
		E30	Discrezionalità della valutazione
		E31	Mancata o errata applicazione della sanzione
A05	P29	E32	Eccesso di chiamate dirette
		E33	Utilizzo di criteri arbitrari di scelta
		E34	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate
		E35	Assenza della necessità di affidare l'incarico
		E36	Mancata verifica dell'esistenza di risorse umane interne da utilizzare per svolgere le attività per cui si affida l'incarico

A05		E05	Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati
		E37	Carenza nel controllo sulla sussistenza o meno di cause di conflitto di interessi e di incompatibilità
	P30	E34	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate
		E37	Carenza nel controllo sulla sussistenza o meno di cause di conflitto di interessi e di incompatibilità
	P31	E34	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate
		E33	Utilizzo di criteri arbitrari di scelta
		E05	Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati
		E37	Carenza nel controllo sulla sussistenza o meno di cause di conflitto di interessi e di incompatibilità
	P32	E34	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate
		E33	Utilizzo di criteri arbitrari di scelta
A06	P33	E38	Concessione di esenzione e/o agevolazioni non spettanti
		E39	Concessione di rateizzazioni con modalità arbitrarie e discrezionali
		E40	Mancata applicazione della sanzione della decadenza dalla esenzione/agevolazione/rateazione già concessa laddove non più spettante
		E41	Non attivazione delle procedure di riscossione coattiva per morosità
	P34	E42	Applicazione tariffa non corretta, concessione a titolo gratuito non corretta
		E43	Sottostima del canone di locazione/concessione
		E44	Mancato introito delle somme dei canoni
		E45	Applicazione di esenzione/riduzione in violazione delle norme regolamentari
	P35	E46	Sottostima del valore delle aree da monetizzare
		E47	Mancato pagamento di una o più rate di oneri di urbanizzazione; mancata riscossione polizza fidejussoria
	P36	E38	Concessione di esenzione e/o agevolazioni non spettanti
		E39	Concessione di rateizzazione per un periodo superiore a quello massimo previsto dal regolamento
		E48	Mancata applicazione della sanzione della decadenza dalla esenzione/agevolazione/rateazione già concessa laddove non più spettante
		E49	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento tributario
		E50	Inserimento pagamento fittizio o cancellazione debito
	P37	E51	Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc.)
		E28	Omissione di verifiche o verifica incompleta
		E52	Diversa valutazione della violazione tributaria
	P38	E53	Annullamento arbitrario di un verbale
		E54	Mancato invio dell'avviso di contravvenzione
		E55	Arbitraria decurtazione degli importi edittali
	P39	E56	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune
	P40	E57	Duplicazione titoli di spesa

		E58	Pagamento di prestazioni non eseguite in tutto o in parte
		E59	Disparità nella tempistica di pagamento
	P41	E60	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'Economo, su anticipi di cassa e sulla gestione del contante da parte degli agenti contabili
	P42	E61	Sottostima del prezzo dei beni comunali oggetto di vendita o sovrastima del prezzo dei beni privati oggetto di acquisto; assenza di criteri di stima inequivocabili e predeterminati da applicarsi ad ogni compravendita
		E62	Eccesso del patrimonio non utilizzato dall'ente e inadeguata programmazione delle alienazioni
		E63	Assegnazione diretta del bene per favorire determinati soggetti
	P43	E64	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'Economo
	P44	E65	Utilizzo improprio di beni mobili di terzi
	P45	E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
		E66	Liquidazione di somme superiori a quanto dovuto
		E67	Disparità di trattamento nella tempistica di liquidazione
A07	P46	E68	Non rilevare o sottostimare le irregolarità accertate
		E69	Non comunicare ai dirigenti l'esito del controllo per l'eventuale contraddittorio e per adeguare correttamente i propri comportamenti amministrativi
		E70	Non effettuare una scelta casuale degli atti da controllare
	P47	E71	Effettuare un controllo sulla gestione formale ed autoreferenziale o non effettuarlo affatto
		E72	Non redigere il referto del controllo di gestione o non trasmetterlo alla Corte dei Conti
		E73	Effettuare un controllo strategico formale ed autoreferenziale o non effettuarlo affatto
	P48	E74	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni
		E75	Elusione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
		E76	Omesso o incompiuto controllo sul raggiungimento degli obiettivi da parte dell'ACTA
	P49	E77	Omesso e incompiuto controllo sull'effettiva realizzazione delle misure di contrasto alla corruzione
	P50	E78	Mancata rilevazione delle violazioni al Codice della Strada o degli abusi edilizi
		E31	Mancata o errata applicazione della sanzione
		E79	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento di violazione
		E80	Mancato rispetto dei termini di notifica
	P51	E81	Mancata rilevazione perdita dei requisiti o condizioni per l'esercizio dell'attività
	P52	E82	Mancato invio della pratica di iscrizione alla polizia locale per l'effettuazione dei controlli; mancanza di controllo su effettiva dimora del richiedente

	P53	E39	Concessione di rateizzazioni con modalità arbitrarie e discrezionali
A08	P54	E83	Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte
		E84	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente
	P55	E85	Assenza di imparzialità nella causa trattata da parte dell'avvocato individuato dall'Ente – Conflitto di interessi
		E86	Mancata costituzione in giudizio nei termini di legge o mancata proposizione dell'azione nei termini di prescrizione della stessa
		E87	Omesso recupero spese legali (spese generali)
	P56	E88	Mancato rispetto dei termini dell'emissione del parere secondo il regolamento comunale
		E89	Professionalità non adeguata per il supporto giuridico o parere richiesto, in relazione alla complessità del caso sottoposto
A09	P57	E90	Professionalità non individuate o non adeguate all'applicazione della normativa di riferimento
		E02	Non corretta applicazione della normativa in materia di privacy
	P58	E19	Previsioni di requisiti "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti
		E34	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate
		E33	Utilizzo di criteri arbitrari di scelta
		E05	Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati
		E37	Carenza nel controllo sulla sussistenza o meno di cause di conflitto di interessi e di incompatibilità
	P59	E91	Individuazione soggetti interni all'Ente non effettuata o aventi professionalità non adeguate
A10	P60	E92	Predisporre il PTPCT in modo non rispondente a quanto stabilito dalla legge e dalle delibere ANAC
		E93	Non rispettare i termini di approvazione del PTPCT
	P61	E94	Non effettuare controlli sull'attuazione del PTPCT
	P62	E95	Non effettuare la formazione del personale su trasparenza e anticorruzione
A11	P63	E96	Nella Pianificazione generale, insufficiente evidenza degli interessi pubblici sottesi alla scelta pianificatoria; disparità di trattamento tra proprietà aventi le medesime caratteristiche, asimmetria delle informazioni che non consente alla pluralità dei soggetti di esercitare un effettivo e consapevole controllo, determinando così posizioni di vantaggio per pochi; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio, definiti in sede di adozione;
A11	P63	E97	Per le varianti specifiche: maggior consumo di suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra i diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla pianificazione
		E98	Mancanza di coerenza dei piani attuativi di iniziativa privata con il Piano generale e conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali; carente di efficacia prescrittiva del Piano generale, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prescrizioni; possibile influenza degli interessi privati sulle scelte di pianificazione dovute alla più diretta vicinanza delle misure

			attuative con gli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati	
		E99	Nei piani attuativi di iniziativa pubblica: possibili pressioni e condizionamenti da parte dei privati, volti ad ottenere una riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	
	P64	E100	Per i permessi di costruire: carente attività istruttoria, tale da non consentire l'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge ai fini del rilascio del titolo abilitativi richiesto; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria riconducibile a rapporti di contiguità dei tecnici comunali con i professionisti o gli aventi titolo	
		E101	Per i permessi di costruire convenzionati: mancata coerenza della convenzione con il piano urbanistico di riferimento; non corretta commisurazione degli oneri dovuti, in eccesso o in difetto rispetto all'intervento da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati; non corretta definizione delle aree da cedere o della loro monetizzazione; non adeguata individuazione delle opere a scomputo da realizzare e assenza di vigilanza sulla loro esecuzione	
		E102	Per le SCIA: carente attività istruttoria, tale da non consentire l'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge ai fini del rilascio del titolo abilitativi richiesto; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria riconducibile a rapporti di contiguità dei tecnici comunali con i professionisti o gli aventi titolo;	
		E103	Per le CLA: carente definizione dei criteri in base ai quali procedere alla selezione del campione di pratiche da assoggettare a controllo; ritardi nella esecuzione dei controlli e delle verifiche	
	P65	E104	Errata stima del valore dell'indennità di esproprio per attribuire vantaggi o svantaggi illeciti al soggetto espropriato	
	A12	P66	E105	Perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF)
		P67	E106	Perdita di controllo sulla qualità dei rifiuti conferiti
	A13	P68	E107	Corretta predisposizione del progetto di servizio civile universale ai fini della candidatura, secondo le direttive ministeriali e nell'interesse dell'Ente
P69		E34	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate	
		E33	Utilizzo di criteri arbitrari di scelta	
		E05	Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	
P70		E108	Corretta conduzione del progetto dei volontari del servizio civile, secondo le direttive ministeriali	
A14	P71	E109	Riconoscimento danni sinistri non dovuti o sovrastimati	
	P72	E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	
		E05	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	
		E110	Discrezionalità nell'ammissione al contributo/rimborso	
		E111	Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo	
			E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste degli aspiranti

A15	P73		assistiti
		E05	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dagli assistiti
		E112	Mancato rispetto della normativa sui contratti pubblici per l'affidamento del servizio di assistenza
	P74	E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
		E05	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		E06	Violazione normative generali e di settore
		E07	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
	P75	E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
		E05	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		E07	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
	P76	E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
		E05	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		E06	Violazione normative generali e di settore
		E07	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
		E113	Affidamento non corretto della gestione strutture residenziali e semi-residenziali, centri di aggregazione, laboratori di comunità e centri di ascolto
	P77	E114	Mancato rispetto della normativa nell'affidamento per la realizzazione dei specifici progetti di natura sociale
		E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
		E05	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		E07	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione
A16	P78	E115	Modalità di attribuzione e di utilizzo dei fondi non conforme alla disciplina vigente
A17	P79	E28	Omissione di verifiche o verifica incompleta
A18	P80	E116	Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche
		E117	Mancato possesso dei requisiti
A19	P81	E118	Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche
		E119	Mancato possesso dei requisiti
		E120	Rilascio del provvedimento in assenza dei requisiti di legge
		E121	Selezione discrezionale dei soggetti da sottoporre a controllo
A20	P82	E122	Mancato rispetto delle direttive impartite dall'Istat o da altro ente pubblico committente nello svolgimento delle indagini statistiche
		E123	Improprio utilizzo dei contributi erogati per lo svolgimento delle indagini statistiche
	P83	E34	Carenza di trasparenza nelle procedure adottate
		E33	Utilizzo di criteri arbitrari di scelta
		E05	Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati
A21	P84	E124	Scarsa trasparenza e partecipazione nell'adozione del Programma di Esercizio del TPL
	P85	E125	Mancato rispetto della normativa di settore in materia di affidamento del servizio di trasporto pubblico urbano
	P86	E126	Mancata effettuazione delle verifiche e controlli sul servizio

A22	P87	E127	Mancato rispetto della normativa di settore in materia di affidamento del servizio degli asili nido
	P88	E128	Mancata effettuazione delle verifiche e controlli sul servizio
A23	P89	E129	Mancato rispetto della normativa di settore in materia di affidamento del servizio di mensa scolastica
	P90	E04	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
		E05	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		E130	Discrezionalità nell'ammissione al servizio
		E131	Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del costo del servizio
A24	P91	E132	Mancato rispetto della normativa di settore in materia di affidamento del servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati
	P92	E126	Mancata effettuazione delle verifiche e controlli sul servizio
A25	P93	E02	Non corretta applicazione della normativa in materia di privacy
		E06	Violazione normative generali e di settore
A26	P94	E133	Possibili condizionamenti degli operatori del civico cimitero nei confronti degli utenti nella scelta privata delle imprese
		E134	Possibili indebiti vantaggi economici (e non) a favore degli operatori del civico cimitero, ottenuti dall'utenza per servizi resi, non rientranti tra gli obblighi del comune

TABELLA 4: MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Area di rischio	Codice Processo	Codice Evento	Indicatore 1 livello di interesse "esterno"	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Indicatore 6 grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico per processo/ evento	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata
A01	P01	E01	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E02	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Fondato sui risultati del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti
		E03	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P02 P03 P04 P05 P06 P07	E04	P02 BASSO	P02 MEDIO	P02 BASSO	P02 BASSO	P02 MEDIO	P02 MEDIO	P02 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
			P03 BASSO	P03 BASSO	P03 BASSO	P03 BASSO	P03 MEDIO	P03 MEDIO	P03 MEDIO	
			P04 MEDIO	P04 MEDIO	P04 BASSO	P04 MEDIO	P04 MEDIO	P04 MEDIO	P04 MEDIO	
			P05 MEDIO	P05 MEDIO	P05 BASSO	P05 MEDIO	P05 MEDIO	P05 MEDIO	P05 MEDIO	
			P06 MEDIO	P06 BASSO	P06 BASSO	P06 BASSO	P06 MEDIO	P06 MEDIO	P06 MEDIO	
			P07 MEDIO	P07 BASSO	P07 BASSO	P07 BASSO	P07 MEDIO	P07 MEDIO	P07 MEDIO	
			P02 BASSO	P02 MEDIO	P02 BASSO	P02 BASSO	P02 MEDIO	P02 MEDIO	P02 MEDIO	
			P03 BASSO	P03 BASSO	P03 BASSO	P03 BASSO	P03 MEDIO	P03 MEDIO	P03 MEDIO	
			P04 MEDIO	P04 MEDIO	P04 BASSO	P04 MEDIO	P04 MEDIO	P04 MEDIO	P04 MEDIO	
			P05 MEDIO	P05 MEDIO	P05 BASSO	P05 MEDIO	P05 MEDIO	P05 MEDIO	P05 MEDIO	
			P06 MEDIO	P06 BASSO	P06 BASSO	P06 BASSO	P06 MEDIO	P06 MEDIO	P06 MEDIO	
			P07 MEDIO	P07 BASSO	P07 BASSO	P07 BASSO	P07 MEDIO	P07 MEDIO	P07 MEDIO	

		E06	P02 BASSO P03 BASSO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 MEDIO P07 MEDIO	P02 MEDIO P03 BASSO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 BASSO P07 BASSO	P02 BASSO P03 BASSO P04 BASSO P05 BASSO P06 BASSO P07 BASSO	P02 BASSO P03 BASSO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 BASSO P07 BASSO	P02 MEDIO P03 MEDIO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 MEDIO P07 MEDIO	P02 MEDIO P03 MEDIO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 MEDIO P07 MEDIO	P02 MEDIO P03 MEDIO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 MEDIO P07 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
			P02 BASSO P03 BASSO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 MEDIO P07 MEDIO	P02 MEDIO P03 BASSO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 BASSO P07 BASSO	P02 BASSO P03 BASSO P04 BASSO P05 BASSO P06 BASSO P07 BASSO	P02 BASSO P03 BASSO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 BASSO P07 BASSO	P02 MEDIO P03 MEDIO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 MEDIO P07 MEDIO	P02 MEDIO P03 MEDIO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 MEDIO P07 MEDIO	P02 MEDIO P03 MEDIO P04 MEDIO P05 MEDIO P06 MEDIO P07 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	A02	E04	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P08 BASSO P09 BASSO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P08 BASSO P09 BASSO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
			P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P08 BASSO P09 BASSO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P08 BASSO P09 BASSO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E06	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P08 BASSO P09 BASSO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P08 BASSO P09 BASSO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P08 MEDIO P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E07	P08 MEDIO	P08 BASSO	P08 MEDIO	P08 BASSO	P08 MEDIO	P08 MEDIO	P08 MEDIO	Valutazione effettuata

			P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P09 BASSO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P09 MEDIO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P09 BASSO P10 BASSO P11 BASSO P12 BASSO P13 BASSO P14 BASSO	P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	P09 MEDIO P10 MEDIO P11 MEDIO P12 MEDIO P13 MEDIO P14 MEDIO	dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A03	P15 P16 P17	E08	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 BASSO P16 BASSO P17 BASSO	P15 BASSO P16 BASSO P17 BASSO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E09	P15 ALTO P16 ALTO P17 MEDIO	P15 ALTO P16 ALTO P17 MEDIO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 BASSO P16 BASSO P17 BASSO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 ALTO P16 ALTO P17 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale, dallo Staff dei Controlli Interni, anche in considerazione dei rilievi ricevuti dall'ANAC con delibera n. 1199 del 18/12/2019
		E10	P15 ALTO P16 ALTO P17 MEDIO	P15 ALTO P16 ALTO P17 MEDIO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 BASSO P16 BASSO P17 BASSO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 ALTO P16 ALTO P17 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale, dallo Staff dei Controlli Interni, anche in considerazione dei rilievi ricevuti dall'ANAC con delibera n. 1199 del 18/12/2019
		E11	P15 ALTO P16 ALTO P17 MEDIO	P15 ALTO P16 ALTO P17 MEDIO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 BASSO P16 BASSO P17 BASSO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 MEDIO P16 MEDIO P17 MEDIO	P15 ALTO P16 ALTO P17 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale, dallo Staff dei Controlli Interni, anche in considerazione dei rilievi ricevuti dall'ANAC con delibera n. 1199 del

[illegible]

										Interni
		E21	P18 MEDIO P19 MEDIO	P18 BASSO P19 BASSO	P18 BASSO P19 BASSO	P18 BASSO P19 BASSO	P18 MEDIO P19 MEDIO	P18 MEDIO P19 MEDIO	P18 MEDIO P19 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E22	P18 MEDIO P19 MEDIO	P18 BASSO P19 BASSO	P18 BASSO P19 BASSO	P18 BASSO P19 BASSO	P18 MEDIO P19 MEDIO	P18 MEDIO P19 MEDIO	P18 MEDIO P19 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E23	P18 MEDIO P19 MEDIO	P18 BASSO P19 BASSO	P18 BASSO P19 BASSO	P18 BASSO P19 BASSO	P18 MEDIO P19 MEDIO	P18 MEDIO P19 MEDIO	P18 MEDIO P19 MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P20	E24	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P21	E24	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P22	E19	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E20	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E21	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E22	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P23	E123	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

										Interni
	P24	E24	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P25	E25	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P26	E26	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P27	E27	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P28	E28	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E29	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E30	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E31	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P29	E32	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A05		E33	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

A05										Interni
		E34	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E35	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E36	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E37	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P30	E34	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E37	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P31	E34	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E33	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

										Interni
		E37	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P32	E34	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni (è stato approvato il relativo regolamento)
		E33	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni (è stato approvato il relativo regolamento)
A06	P33	E38	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E39	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E40	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E41	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P34	E42	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E43	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

A06										Interni
		E44	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E45	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P35	E46	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E47	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P36	E38	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E39	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E48	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E49	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E50	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P37 .	E51	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

										Interni
		E28	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E52	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P38	E53	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E54	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E55	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P39	E56	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P40	E57	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E58	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E59	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale, dallo Staff Controlli Interni e dall'analisi del dirigente competente
	P41	E60	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata

										dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni	
	P42	E61	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni	
		E62	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E63	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P43	E64	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni	
	P44	E65	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni	
	P45	E04	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni	
		E66	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E67	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	A07	P46	E68	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
E69			BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata	

										dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E70	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P47	E71	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E72	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E73	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P48	E74	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E75	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E76	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P49	E77	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P50	E78	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E31	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata

										dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E79	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E80	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P51	E81	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P52	E82	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P53	E39	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A08	P54	E83	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E84	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P55	E85	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E86	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E87	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata

										dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P56	E88	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E89	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A09	P57	E90	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P58	E19	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E34	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E33	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E37	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P59	E91	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A10	P60	E92	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata

										dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E93	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P61	E94	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P62	E95	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A11	P63	E96	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E97	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E98	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E99	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P64	E100	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E101	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E102	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata

										dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E103	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P65	E104	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A12	P66	E105	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P67	E106	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A13	P68	E107	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P69	E34	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E33	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P70	E108	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

A14	P71	E109	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A15	P72	E04	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E110	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E111	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P73	E04	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E112	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P74	E04	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

		E06	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E07	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P75	E04	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E07	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P76	E04	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E06	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E07	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E113	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

	P77	E114	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E04	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E07	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A16	P78	E115	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A17	P79	E28	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A18	P80	E116	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E117	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A19	P81	E118	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E119	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

		E120	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E121	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A20	P82	E122	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E123	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P83	E34	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E33	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A21	P84	E124	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P85	E125	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P86	E126	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni

A22	P87	E127	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P88	E128	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A23	P89	E129	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P90	E04	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E05	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E130	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
		E131	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A24	P91	E132	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
	P92	E128	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale e dallo Staff Controlli Interni
A25	P93	E02	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale, dallo Staff Controlli Interni e

										dall'analisi del dirigente competente
		E06	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Valutazione effettuata dal Segretario generale, dallo Staff Controlli Interni e dall'analisi del dirigente competente
A26	P94	E133	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Valutazione effettuata dal Segretario generale, dallo Staff Controlli Interni, dall'analisi del responsabile competente e per pregressi fenomeni corruttivi
		E134	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Valutazione effettuata dal Segretario generale, dallo Staff Controlli Interni, dall'analisi del responsabile competente e per pregressi fenomeni corruttivi

TABELLA 5: LIVELLO SINTETICO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER PROCESSO

Codice Processo	Descrizione Processo	LIVELLO SINTETICO RISCHIO
P01	Gestione richieste accesso (documentale, civico semplice e generalizzato)	MEDIO
P02	Autorizzazioni passi carrai. Autorizzazione e contrassegno di parcheggio per disabili	MEDIO
P03	Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico	MEDIO
P04	Assegnazione benefici derivanti da servizi pubblici a domanda individuale	MEDIO
P05	Concessione di patrocinio	MEDIO
P06	Autorizzazione alla cremazione di cadavere e resti mortali	MEDIO
P07	Rilascio di permesso di sepoltura	MEDIO
P08	Concessioni dei loculi, delle aree e dei manufatti cimiteriali destinati alle sepolture	MEDIO
P09	Autorizzazioni per traslazioni, esumazioni ed estumulazioni; Rilascio autorizzazione trasporto salma, cadavere e resti mortali; Rimborsi per restituzione loculi	MEDIO
P10	Contributi, benefici economici ed altre utilità ad Enti e privati	MEDIO
P11	Rilascio permessi di costruire	MEDIO
P12	Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche	MEDIO
P13	Segnalazione certificata di inizio attività/comunicazioni - procedure abilitative semplificate relative ad attività economiche liberalizzate	MEDIO
P14	Assegnazione dei posti nei nidi e nelle scuole d'infanzia e altri servizi inerenti il diritto allo studio	MEDIO
P15	Affidamenti diretti art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/2016	ALTO
P16	Procedure negoziate ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016	ALTO
P17	Procedure aperte o ristrette	MEDIO
P18	Reclutamento del personale a tempo indeterminato	MEDIO
P19	Reclutamento del personale a tempo determinato	MEDIO
P20	Gestione giuridica del personale	BASSO
P21	Gestione economica del personale	BASSO
P22	Progressioni di carriera	BASSO
P23	Incarichi extraistituzionali - anagrafe delle prestazioni	MEDIO
P24	Mobilità interna ed esterna del personale	MEDIO
P25	Relazioni sindacali	MEDIO
P26	Tirocini extracurricolari di neolaureati o laureandi	MEDIO
P27	Gestione progetti di impiego di lavoratori di utilità pubblica o per reddito minimo o progetti simili	MEDIO
P28	Gestione procedimenti disciplinari dipendenti/dirigenti	MEDIO
P29	Procedure di affidamento incarichi esterni	MEDIO
P30	Affidamento di incarichi dirigenziali	MEDIO
P31	Procedure di affidamento incarichi a contratto ex art. 110 del D.Lgs 267/2000	MEDIO

P32	Nomine rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	BASSO
P33	Gestione delle entrate derivanti da proventi per servizi pubblici a domanda individuale	BASSO
P34	Gestione delle entrate derivanti dall'utilizzo dei beni dell'ente	BASSO
P35	Gestione delle entrate in ambito edilizio	BASSO
P36	Gestione delle entrate tributarie	BASSO
P37	Contrasto evasione tributi (IMU, TASI, TARI, TOSAP)	BASSO
P38	Gestione delle entrate per violazione del Codice della Strada	BASSO
P39	Accertamenti di entrate, riscossioni, rapporti con la Tesoreria. Gestione indebitamento attraverso l'accensione dei mutui	BASSO
P40	Gestione spese (assunzione impegni, liquidazioni, emissione mandati)	BASSO
P41	Gestione del contante	BASSO
P42	Gestione del patrimonio	BASSO
P43	Gestione Cassa economale	BASSO
P44	Registrazione oggetti rinvenuti consegnati al deposito. Riconsegna del bene al proprietario/rinventore	BASSO
P45	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	BASSO
P46	Controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti	MEDIO
P47	Controllo di gestione e controllo strategico	MEDIO
P48	Vigilanza e controllo sugli organismi partecipati	MEDIO
P49	Controllo sull'effettiva realizzazione delle misure di contrasto alla corruzione	MEDIO
P50	Controlli sul territorio (violazioni Codice della Strada, abusi edilizi, ecc.)	MEDIO
P51	Controlli sulle attività produttive	MEDIO
P52	Controlli sulle richieste di iscrizione o variazione anagrafica	MEDIO
P53	Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	MEDIO
P54	Gestione del precontenzioso	MEDIO
P55	Gestione del contenzioso	MEDIO
P56	Supporto giuridico e pareri	MEDIO
P57	Applicazione del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018	MEDIO
P58	Individuazione Responsabile Protezione Dati	MEDIO
P59	Individuazione soggetti interni all'Ente facenti parte dello Staff Privacy	MEDIO
P60	Predisposizione del Piano triennale, con aggiornamento annuale, della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	MEDIO
P61	Vigilanza e controllo sullo stato di attuazione degli adempimenti sulla trasparenza e delle misure di contrasto alla corruzione	MEDIO
P62	Attuazione della formazione del personale su trasparenza e anticorruzione	MEDIO
P63	Pianificazione urbanistica	MEDIO
P64	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	MEDIO
P65	Procedure di esproprio	MEDIO
P66	Affidamento servizio di spazzamento, pulizia aree urbane, raccolta,	MEDIO

	trasporto e trattamento rifiuti	
P67	Vigilanza e controllo sul ciclo di gestione dei rifiuti solidi urbani	MEDIO
P68	Predisposizione e candidatura progetti di servizio civile universale	MEDIO
P69	Procedure di selezione dei volontari del servizio civile universale	MEDIO
P70	Gestione giuridica, economica e nell'attuazione del progetto dei volontari del servizio civile	BASSO
P71	Gestione istanze di risarcimento danni per sinistri da insidia stradale	MEDIO
P72	Gestione delle procedure di erogazione dei contributi economici di natura sociale	MEDIO
P73	Gestione dell'assistenza agli anziani, minori e disabili	MEDIO
P74	Gestione procedure per assegnazione alloggi e contributo economico per il sostegno alla locazione	MEDIO
P75	Inserimento di minori, sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, nelle comunità educative	MEDIO
P76	Gestione di e supporto a strutture residenziali e semi-residenziali, centri di aggregazione, laboratori di comunità e centri di ascolto	MEDIO
P77	Realizzazione di specifici progetti di natura sociale ("Tempo Estivo" per terza e quarta età e per i giovani, "Inclusione sociale", "Home care premium" ecc.)	MEDIO
P78	Assegnazione fondi ai Gruppi consiliari	MEDIO
P79	Tenuta e revisione dinamica semestrale delle liste elettorali; revisione straordinaria delle stesse in occasione di ogni consultazione elettorale; Tenuta degli Albi di: presidenti di seggio, scrutatori di seggio e giudici popolari; Nomina degli scrutatori di seggio; Rilascio e rinnovo tessere elettorali e rilascio certificati elettorali; Gestione della commissione elettorale e delle commissioni elettorali circondariali; Consulenza agli uffici elettorali dei Comuni del Circondario; Organizzazione e gestione del procedimento elettorale in occasione di consultazioni elettorali o referendarie; Tenuta liste di leva.	MEDIO
P80	Acquisto/riconoscimento cittadinanza italiana e procedure conseguenti; Iscrizioni e Trascrizioni atti di stato civile anche provenienti da altri Comuni o dall'Estero; Iscrizione e raccolta delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari; Riconoscimento filiazione; Dichiarazioni di nascita; Trascrizione adozioni; Pubblicazioni, trascrizioni e celebrazioni di matrimonio e rilascio libretti di famiglia; Accordo di separazione o di divorzio consensuale (anche convenzione di negoziazione assistita) - riconciliazione coniugi separati; Costituzione, trascrizioni e scioglimento delle Unioni civili; Annotazioni di eventi sugli atti di stato civile; Riconoscimento sentenze dall'estero e trascrizione; Rilascio di copie integrali e di estratti dai registri	MEDIO
P81	Dichiarazioni di residenza per immigrazione da altro Comune o da estero, dichiarazioni di cambio indirizzo; iscrizioni, variazioni e cancellazioni dall'Anagrafe per irreperibilità accertata ed	MEDIO

	emigrazione; Attestazioni di regolare soggiorno per cittadini comunitari, attestazione di regolare soggiorno permanente per cittadino comunitario e attestazioni anagrafiche per cittadini stranieri; dichiarazione anagrafica di convivenza di fatto; richieste di unione di nuclei familiari; iscrizione nello schedario della popolazione temporanea; Rilascio carta identità elettronica e nulla osta per altri Comuni rilascianti; Raccolta volontà donazione organi; Rilascio certificati e autenticazione di foto, firme, documenti e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; Evasione di richieste certificati o informative anagrafiche ordinarie o storiche richieste da privati o enti pubblici.	
P82	Svolgimento indagini statistiche di competenza comunale secondo il Piano Statistico Nazionale	MEDIO
P83	Affidamento incarichi interni o esterni per rilevazioni statistiche	MEDIO
P84	Adozione del Programma di Esercizio del TPL	MEDIO
P85	Affidamento del servizio di trasporto pubblico urbano	MEDIO
P86	Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	MEDIO
P87	Affidamento del servizio degli asili nido	MEDIO
P88	Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	MEDIO
P89	Affidamento del servizio di mensa scolastica	MEDIO
P90	Ammissione domande di iscrizione al servizio	MEDIO
P91	Affidamento del servizio di assistenza, manutenzione tecnica e aggiornamento sistemi software per i servizi informatizzati	MEDIO
P92	Verifiche e controlli sull'effettuazione del servizio	MEDIO
P93	Controllo da remoto di aree urbane mediante utilizzo di apparecchiature per la trasmissione di immagini e filmati – Tutela della sicurezza urbana	MEDIO
P94	Custodia del civico cimitero – operazioni cimiteriali e assistenza tecnica – rapporto con l'utenza e con le imprese	ALTO

TABELLA 6: EVENTI PIU' RISCHIOSI CORRELATI AI PROCESSI AD ALTO RISCHIO

Codice Processo	Descrizione Processo	CODICE EVENTI	DESCRIZIONE EVENTI PIU' RISCHIOSI
P15	Affidamenti diretti art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 50/2016	E09	Determinazione importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica
		E10	Scelta della procedura d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa
		E11	Mancato rispetto della normativa in materia di ricorso alle centrali di committenza e MEPA
P16	Procedure negoziate ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016	E09	Determinazione importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica
		E10	Scelta della procedura d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa
		E11	Mancato rispetto della normativa in materia di ricorso alle centrali di committenza e MEPA
P94	Custodia del civico cimitero – operazioni cimiteriali e assistenza tecnica – rapporto con l'utenza e con le imprese	E133	Possibili condizionamenti degli operatori del civico cimitero nei confronti degli utenti nella scelta privata delle imprese
		E134	Possibili indebiti vantaggi economici (e non) a favore degli operatori del civico cimitero, ottenuti dall'utenza per servizi resi alla stessa, non rientranti tra gli obblighi del comune

7.Trattamento del rischio

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 aree a rischio;
- individuare per ciascuna area 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.

7.1 Misure generali

Affinché tutti i processi amministrativi di competenza dell'Ente siano adeguatamente e ordinariamente presidiati allo scopo di contenere i rischi correlati all'esercizio della funzione pubblica, è necessario prevedere una serie di misure generali trasversali, da applicare in tutti i processi e le attività amministrativi, quale che sia il livello del rischio valutato per ciascuno di loro.

Qui di seguito si illustrano le misure generali e le loro modalità di attuazione.

Trasparenza

La trasparenza è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali 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.

Essa:

- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali
- integra il diritto a una buona amministrazione;
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La trasparenza:

- rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Per il modello attuativo della misura, si rinvia all'allegato 3 Mappa della Trasparenza), fermo restando che il raggiungimento di livelli di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Per il modello attuativo della misura, si rinvia al PTTI contenuto nell'ultima parte del presente PT-PCT.

Articolazione della misura trasparenza

Attività	Tempi di realizzazione	Direzioni /Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Elaborazione e pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente	Secondo la tempistica indicata nella Mappa Trasparenza (All. 3)	Tutte le Direzioni e gli uffici competenti	Presenza dati aggiornati
Trasmissione dati Accesso Civico al RPCT	Semestrale	Tutte le Direzioni	Presenza dati aggiornati
Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Secondo le scadenze indicate nella Mappa Trasparenza (All. 3)	RPCT	Redazione annuale relazione monitoraggio

La rotazione

La rotazione del personale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche dal PNA 2019 che ha dedicato apposito Allegato (n. 2) riepilogando gli orientamenti ANAC già noti:

- rotazione ordinaria (delibera 13/2015)
- rotazione ordinaria (PNA Determinazione 831/2016)
- rotazione straordinaria (delibera 215/2019).

E' considerata una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. E' indubbio, infatti, che l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate; non di meno è necessario ricordare che la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che, solo se ben contestualizzata, può contribuire alla crescita del personale, ampliandone le conoscenze e la preparazione professionale, evitando disfunzioni nell'erogazione del servizio.

La rotazione ordinaria riguarda quei dipendenti assegnati alle aree più a rischio, tenendo conto del principio della gradualità: si tratta di un'attività preventivamente definita, programmata (delibera 13/2015) per evitare incrostazioni di potere negli uffici più esposti a rischio di corruzione.

In tale ottica, è evidenziata la necessità di una programmazione pluri-annuale, abbinata alla formazione per superare i vincoli oggettivi, relativi al buon andamento.

I Dirigenti, pertanto dovranno, laddove irrealizzabile la rotazione, procedere alla c.d. “segregazione delle funzioni”, anche nella forma minima della distinzione tra attività del responsabile di procedimento e autorità decidente, evitando che l’intero procedimento sia sviluppato da un unico dipendente o, in alternativa affiancare al dipendente dedicato, un altro collaboratore o, infine, avvalersi dello strumento della mobilità interna che può contribuire a effettuare una sorta di scambio di personale.

La rotazione straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs.n. 165/2001), a differenza di quella ordinaria, è successiva e si attiva in risposta a eventuali notizie di reato di corruzione dei dipendenti. Infatti anticipa (delibera 215/2019), alla fase di avvio di procedimento penale per condotte di natura corruttiva, la conseguenza, ovvero il trasferimento ad altro ufficio (legge 97/2011).

Deve essere disposta con provvedimento adeguatamente motivato, tenendo conto dei reati previsti dall’art. 7 della legge 69/2015 per fatti di corruzione; l’istituto si applica nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato, di cui all’art. 335 c.p.p..

Resta ferma la necessità, da parte dell’Amministrazione, prima dell’avvio del procedimento di rotazione, dell’acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Le Amministrazioni sono tenute a introdurre nel codice di comportamento il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all’Ente, l’avvio di tali procedimenti; devono essere anche adottate norme regolamentari in merito alla durata della rotazione straordinaria, in assenza di una norma nazionale.

La misura della rotazione del personale è, comunque, disciplinata in questo Ente dalle Linee Guida approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 129/2020, che stabiliscono i seguenti criteri, che con questo Piano vengono confermati.

Criteri generali sulla rotazione ordinaria

Atteso che la rotazione mira a evitare che possano consolidarsi posizioni di potere, correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente e per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività, si individuano i seguenti criteri generali:

- a) al fine di garantire l’efficienza e salvaguardare le professionalità acquisite, la rotazione non è realizzata in modo acritico e generalizzato. Pertanto, è applicata, in primis ai dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, di procedimento e di specifiche responsabilità che gestiscono processi/procedimenti/attività amministrative che, a seguito di adeguate misurazioni, presentano un più elevato rischio di corruzione;
- b) la rotazione è attivata, esclusivamente, per il personale a tempo indeterminato;
- c) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull’operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- d) eventuali mobilità volontarie devono essere valutate prioritariamente e, al fine di favorire il più ampio ricambio di personale, può comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non esposti a maggior rischio;
- e) la rotazione è introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- f) la rotazione deve essere preceduta da una adeguata attività preparatoria (affiancamento, passaggio di consegne) e da interventi formativi ad hoc, con un’idonea tempistica, funzionale alle esigenze di servizio e compatibile con gli eventuali collocamenti a riposo;
- g) l’Amministrazione, nell’esercizio del proprio potere discrezionale, può modificare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell’ambito delle mansioni equivalenti all’interno dell’area o qualifica di appartenenza, purché sia garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico;

h) il ruolo di rappresentante sindacale non può essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione.

Rotazione ordinaria dei dirigenti

Per ciò che concerne i Dirigenti si terrà conto, in aggiunta ai precedenti di cui al punto 3, dei seguenti ulteriori criteri:

- a) la rotazione può essere effettuata soltanto se il numero totale dei Dirigenti è pari o superiore a tre, escludendo dal computo le figure dirigenziali infungibili, di cui al punto 4, e gli eventuali incarichi attribuiti al Segretario Generale, in assenza della copertura di una o più posizioni dirigenziali;
- b) la rotazione è effettuata dopo il decorso di una durata degli incarichi, nelle stesse materie, non superiore a 8 anni, prorogabili per un periodo massimo di 24 mesi, per ragioni espressamente dichiarate nei relativi provvedimenti sindacali, sentito il RPCT;
- c) la rotazione non può sovrapporsi alla rotazione dei responsabili di posizione organizzativa della Direzione assegnata, né interferire con eventuali modifiche dell'assetto organizzativo; in particolare, non può effettuarsi alcuna rotazione ordinaria dei dirigenti prima che siano trascorsi almeno dodici mesi dall'ultima rotazione ordinaria dei responsabili delle posizioni organizzative;

Rotazione ordinaria dei responsabili di Posizione Organizzativa (PO)

Per ciò che concerne i Responsabili di Posizione Organizzativa si tiene conto, in aggiunta ai precedenti di cui al punto 3, dei seguenti ulteriori criteri:

- a) la rotazione delle PO deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione dei responsabili di procedimento (RP) e di specifiche responsabilità (RSR);
- b) la rotazione è effettuata dopo il decorso di una durata degli incarichi, nelle stesse materie, non superiore a 6 anni, prorogabili per un periodo massimo di 24 mesi, per ragioni espressamente dichiarate nei relativi provvedimenti dirigenziali, sentito il RPCT;
- c) la rotazione dei PO non può sovrapporsi alla rotazione del proprio Dirigente, né interferire con eventuali modifiche dell'assetto organizzativo;
- d) nella rotazione degli incarichi sono tenuti in considerazione la formazione e l'esperienza lavorativa pregressa.

Rotazione ordinaria dei responsabili di procedimento (RP) e di specifiche responsabilità (RSR)

Per ciò che concerne i RP e RSR si tiene conto, in aggiunta ai precedenti di cui al punto 3, dei seguenti ulteriori criteri:

- a) la rotazione è effettuata dopo il decorso di una durata degli incarichi nelle stesse materie non superiore ai 4 anni, prorogabili per un periodo massimo di 24 mesi, per ragioni espressamente dichiarate nei relativi provvedimenti dirigenziali, sentito il RPCT;
- b) la rotazione dei RP e RSR non può sovrapporsi alla rotazione dei propri Dirigente/PO della Direzione, né interferire con eventuali modifiche dell'assetto organizzativo;
- c) nella rotazione degli incarichi sono tenuti in considerazione la formazione e l'esperienza lavorativa pregressa.

Figure infungibili

Dirigenti infungibili

Si rileva l'infungibilità di due professionalità presenti, il dirigente della Polizia Locale e il dirigente dell'Avvocatura.

Si stabilisce, pertanto, che, data l'infungibilità di due figure dirigenziali, la rotazione può essere effettuata soltanto se il numero totale dei dirigenti è pari o superiore a tre, escludendo dal computo le figure dirigenziali infungibili e gli eventuali incarichi attribuiti al Segretario Generale in assenza della copertura di una o più posizioni dirigenziali.

Sono altresì considerate figure infungibili le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 TUEL, in quanto la natura stessa dell'incarico è legata a particolari progetti e obiettivi dell'amministrazione comunale. Pertanto, tali figure non saranno soggette a rotazione degli incarichi.

Allo stesso modo, non sono sottoposte a rotazione le figure assunte a tempo determinato, sotto le dirette dipendenze del Sindaco come figure di supporto politico (ai sensi dell'art. 90 TUEL), data la relazione di stretta fiduciarità che intercorre tra questi dipendenti ed il vertice dell'Amministrazione.

Personale non dirigenziale infungibile

Le figure infungibili sono i profili professionali relativi all'assistenza sociale, alla figura dello psicologo, al patrocinio legale e a tutti quei profili specifici, che richiedono l'iscrizione ad un albo professionale abilitante l'esercizio della professione.

In tali casi, se il Dirigente competente lo ritenga opportuno, la rotazione può essere effettuata soltanto all'interno dello stesso ufficio, mantenendo le stesse mansioni correlate allo specifico profilo, cambiando soltanto il particolare ambito dell'attività svolta (ad es., un assistente sociale, che si è occupato di assistenza domiciliare agli anziani, può essere assegnato all'assistenza domiciliare ai minori o ai disabili).

Il Dirigente relaziona al RPCT, eventualmente, sulle ragioni che hanno portato a non procedere alla rotazione di tali figure infungibili all'interno dello stesso ufficio.

Per il personale non dirigente a tempo determinato, sotto le dirette dipendenze del Sindaco come figure di supporto politico, ai sensi dell'art. 90 TUEL, vale quanto è stato stabilito sopra per i dirigenti.

Misure alternative alla rotazione

Nei casi in cui non si renda possibile, con adeguata motivazione da parte di colui che ha il potere di adottare il provvedimento di incarico, sentito il RPCT, la rotazione dopo il periodo massimo, compresa l'eventuale proroga, di 4 (per i RP e i RSR), 8 (per i PO), 10 anni (per i dirigenti), possono essere introdotti, in via sperimentale, interventi riorganizzativi che scompongono le attività (c.d. "segregazione delle funzioni"), attribuendole a diversi soggetti, al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere.

Può essere adottato il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, con la firma, a garanzia della correttezza e legittimità, sia del soggetto istruttore che del titolare del potere di adozione dell'atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti più a rischio.

Possono essere implementate forme di collaborazione tra diversi ambiti dello stesso ufficio su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro in team che può favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi.

Procedure

Il RPCT, d'intesa con i Dirigenti, individuerà entro il 30 settembre di ciascun anno le figure professionali da sottoporre a rotazione, o alle misure alternative, nel caso in cui la rotazione non sia possibile, programmandone i tempi nel rispetto dei criteri sopra definiti.

La proposta è comunicata alla Giunta Comunale per le opportune valutazioni.

La rotazione sarà comunicata al personale interessato con un preavviso di 60 giorni, al fine di favorire il necessario passaggio di consegne.

La rotazione tra Direzioni delle PO, RP e RSR o di altri Dipendenti, è formalizzata dal Segretario Generale, sentiti i Dirigenti interessati.

La rotazione delle PO, RP e RSR o di altri Dipendenti nell'ambito della stessa direzione, è effettuata dal relativo dirigente, sentito il RPCT.

Le presenti linee guida sono oggetto di informativa preventiva alle OO.SS., al fine di consentire la presentazione di proposte o osservazioni, non comportando, però, alcuna fase di negoziazione in

materia. Si procederà ad una revisione dei presenti criteri allorché non dovessero risultare in linea con quelli che, eventualmente, saranno emanati dall'ANAC, in materia.

Rotazione straordinaria

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

⌚- per il personale dirigenziale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

⌚- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Articolazione della misura rotazione

Attività	Tempi di realizzazione	Direzioni /Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Relazione da trasmettere al RPCT con l'indicazione dei provvedimenti adottati formalmente in merito alla rotazione o alle misure alternative (segregazione funzioni, affiancamento), in conformità alle linee guida sulla rotazione approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 129/2020	Entro il mese di novembre 2021	Tutte le Direzioni	Acquisizione relazione
Introduzione nel codice di comportamento del dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalazione immediata all'Ente		Direzione Risorse Umane	Proposta deliberazione al Consiglio
Monitoraggio annuale sulla rotazione	Entro il mese di dicembre 2020	RPCT	Redazione relazione

Codice di Comportamento

Il codice di comportamento assume una nuova dignità in quanto è definito elemento complementare del PTPCT: l'ANAC evidenzia la distinzione con i codici etici/deontologici (dimensione «valoriale» e non disciplinare, rilevando solo su un piano meramente morale/etico), in quanto fissano doveri di comportamento di rilevanza giuridica che prescindono dalla personale adesione del funzionario.

Il PNA 2019 ribadisce che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni, adeguate al contesto e alla realtà operativo-organizzativa dell'Ente.

E' rappresentata la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere a effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

All' Ufficio Risorse Umane, è affidato l'aggiornamento del Codice, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 23/01/2014, che in coerenza con i suggerimenti ANAC, già contempla lo specifico dovere di collaborazione con il RPC (art. 10- "Prevenzione della corruzione"), previa ricognizione dell'attuale articolazione, al fine di valutare se i previsti doveri, riguardanti tutti i dipendenti, siano sufficienti a garantire l'attuazione del piano (cioè se sono sufficienti a obbligare i dipendenti a collaborare) e/o se necessita individuare ulteriori doveri, da assegnare a uffici particolarmente esposti.

Articolazione della misura Codice di Comportamento

Attività	Tempi di realizzazione	Direzioni /Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Nuovo Regolamento Codice Comportamento	Entro il mese di novembre 2021	Direzione Risorse Umane	Proposta Deliberazione al Consiglio, previa condivisione con il RPCT
Verifica dei poteri disciplinari- Relazione da trasmettere al RPCT con l'indicazione del numero e della tipologia di segnalazioni, che prefigurano responsabilità disciplinari o penali riguardanti i dipendenti e relativi provvedimenti adottati	Entro il mese di novembre 2021	Direzione Risorse Umane	Acquisizione relazione
Monitoraggio annuale sulla rotazione	Entro il mese di dicembre 2020	RPCT	Redazione relazione

Conflitto d'interesse

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è rappresentata dal conflitto di interessi.

La sua particolare natura di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti, di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in molteplici norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);

- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza, in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in diversi punti, che sono recepiti nel nostro PTCP, soffermandosi inoltre sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure, anche queste tenute debitamente in conto nonché in relazione al codice dei contratti pubblici, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Nella parte generale, l'ANAC, ha fornito indicazioni operative riguardo la gestione del conflitto di interesse, con i seguenti chiarimenti:

- nel caso di astensione del funzionario da un procedimento, per un potenziale conflitto di interesse, tale astensione riguarda tutti gli atti di competenza dell'interessato (concetto già espresso con delibera 1186/2018)

- arco temporale di due anni: può essere utilizzato per valutare l'attualità di situazioni di conflitto di interesse (concetto già espresso con delibera 321/2018).

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al dirigente l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale.

Il dirigente valuta la sussistenza delle condizioni per la partecipazione al procedimento, da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussiste in capo ai Dirigenti, la valutazione è demandata al RPCT.

E' indicata la procedura di rilevazione e analisi della situazione di conflitto di interesse, consistenti in 5 passaggi fondamentali:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi

- *reminder* periodico ai dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni presentate;

- aggiornamento con cadenza regolare

- predisposizione di appositi moduli di dichiarazione

- sensibilizzazione dei dipendenti anche attraverso l'esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sui consulenti nominati dall'amministrazione suggerendo:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (Direzione competente);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Articolazione della misura sul conflitto di interessi

Attività	Tempi di realizzazione	Direzioni /Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Applicazione delle misure e criteri per la valutazione da parte dei dirigenti e del RPCT dei casi di conflitto di interesse	In base alla segnalazione del dipendente interessato	RPCT per i Dirigenti, Dirigenti per il personale	Valutazione della segnalazione
Rilevazione delle segnalazioni e delle comunicazioni dei dipendenti per conflitto di interesse e obbligo di astensione	Entro il mese di novembre 2021	Direzione Risorse Umane	Rilevazione dati
Verifica	Su segnalazione	RPCT	N. contestazioni effettuate N. verifiche effettuate

Incarichi extra istituzionali

In generale, il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione, può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, aumentando il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

In particolare, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, può creare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Tale istituto nel nostro Ente non è ancora disciplinato, pertanto l'Ufficio Risorse Umane dovrà provvedere alla redazione del relativo regolamento che preveda altresì le modalità di controllo (a campione, a seguito di segnalazioni) i soggetti preposti a tale verifica (preferibilmente organo collegiale), la rendicontazione degli esiti.

L'ANAC fornisce indicazioni (regolamento, procedure richiesta/rilascio, individuazione delle attività preclusive/black list), per ricoprire tale tipologia di incarichi non compresi nei doveri d'ufficio.

Articolazione della misura su incarichi extra-istituzionali

Attività	Tempi di realizzazione	Direzioni /Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Regolamento sugli incarichi extra-istituzionali	Entro novembre 2021	Direzione Risorse Umane	Proposta deliberazione al Consiglio, previa condivisione con il RPCT
Controlli a campione	Entro il mese di novembre 2021	RPCT per Dirigenti; Dirigenti per il personale assegnato	Analisi del campione estratto e trasmissione esiti al RPCT
Controlli su segnalazione	Al momento della segnalazione	RPCT per Dirigenti; Dirigenti per il personale assegnato	Analisi delle posizioni dei dipendenti segnalati e trasmissione esiti al RPCT
Controlli su segnalazione	Al momento della segnalazione	RPCT per Dirigenti; Dirigenti per il personale assegnato	Analisi delle posizioni dei dipendenti segnalati e trasmissione esiti al RPCT
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura	Entro il mese di dicembre 2021	RPCT	Redazione relazione

Inconferibilità, incompatibilità e attività successiva alla cessazione dell'incarico

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

– inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

– incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Sono rilevanti, ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013).

Per questa tematica, ampiamente esaminata nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti, è richiamata la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile*

della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" nonché suggerita la procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese.

Consulenti Collaboratori esterni e Responsabili apicali dell'Ente (Segretario Generale/ Dirigenti/PO (art. 3 e ss. D.lgs. 39/2013)

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento (nel caso di mantenimento negli anni successivi la dichiarazione deve essere rinnovata, con cadenza annuale).

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

I Dirigenti dell'Ente devono provvedere a:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. conferimento dell'incarico solo in presenza della dichiarazione;
3. successiva verifica entro un congruo arco temporale;
3. continuazione dell'incarico o revoca all'esito positivo o negativo della verifica (ovvero assenza o presenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. pubblicazione della dichiarazione contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico.

I Responsabili apicali dell'Ente devono adempiere al medesimo obbligo.

Articolazione della misura sulla inconferibilità e incompatibilità (collaboratori esterni e personale dell'Amministrazione)

Attività	Tempi di realizzazione	Direzioni /Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Obbligo per l'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di inconferibilità	all'atto del conferimento dell'incarico	Tutte le Direzioni per collaboratori esterni; Direzione Risorse Umane per Segretario Generale, Dirigenti, PO	Acquisizione della dichiarazione dalle Direzioni che affidano l'incarico esterno; Da parte delle Risorse Umane acquisizione al fascicolo personale della dichiarazione da trasmettere a cura del Segretario Generale , Dirigenti, P.O.
Conferma periodica delle dichiarazioni rese (in caso di incarico pluriennale)	Entro il 30 novembre di ogni anno	Tutte le Direzioni per collaboratori esterni ; Direzione Risorse Umane per Segretario generale, Dirigenti, PO	Acquisizione della dichiarazione dalle Direzioni che affidano l'incarico esterno; Da parte delle Risorse Umane acquisizione al fascicolo personale della

			dichiarazione da trasmettere a cura del Segretario Generale, Dirigenti, P.O.
Relazione dei Dirigenti al RPCT sui controlli effettuati anche a seguito di segnalazioni (collaboratori esterni) Relazione della Direzione Risorse Umane al RPCT sui controlli effettuati anche a seguito di segnalazioni per Segretario generale, Dirigenti, PO	Entro il 30 giugno e il 30 novembre di ogni anno	Tutte le Direzioni per collaboratori esterni ; Direzione Risorse Umane per Segretario generale, Dirigenti, PO	Numero di controlli effettuati Numero di contestazioni effettuate: numero di segnalazioni all'ANAC e alla Corte dei Conti dei possibili casi di violazione ex art. 15 D.Lgs. n. 39/2013
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro dicembre 2021	RPCT	Redazione relazione

Inconferibilità e incompatibilità di incarico di componenti commissioni di concorso e commissioni giudicatrici e di Responsabile Unico di Procedimento

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di 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.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Le previsioni dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art 3 D. Lgs. n. 39/2013, sanciscono lo specifico rilascio di dichiarazioni circa l'inesistenza di condanne per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione, a carico dei soggetti ai quali si intende conferire l'incarico di commissario nelle commissioni di concorso e nelle commissioni giudicatrici.

L'adempimento di tali obblighi si realizza mediante la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, rilasciata al momento della nomina e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune.

La stessa dichiarazione riguardo all'assenza di condanne penali e di motivi di inconferibilità, viene presentata anche dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Per quanto riguarda le incompatibilità per coloro che devono essere nominati componenti della commissione giudicatrice, di una commissione di concorso e nella funzione di responsabile unico del procedimento, devono essere acquisite le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità al momento dell'accettazione dell'incarico, in coerenza con la normativa di carattere generale riconducibile al D. Lgs. n. 39/2013 e quelle specifiche contenute all'articolo 77 del Codice dei contratti.

Articolazione della misura sull'inconferibilità e incompatibilità (incarico di componenti commissioni di concorso e commissioni giudicatrici e di Responsabile Unico di Procedimento)

Attività	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni per la verifica delle situazioni ex art. 35-bis TUP e le dichiarazioni di non incompatibilità	All'atto della costituzione delle Commissioni	Direzione competente alla nomina della Commissione	Dichiarazioni acquisite agli atti delle procedure concorsuali/selettive
Segnalazione al RPCT relative alle violazioni della norma	Al verificarsi dell'evento	Direzioni interessate	Segnalazione effettuata
Conferma periodica delle dichiarazioni rese	Entro il 30 novembre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Acquisizione della dichiarazione al fascicolo personale del dipendente, pubblicazione in amministrazione trasparente
Effettuazione di controlli interni (su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dalle commissioni di concorso	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Numero di controlli effettuati
Effettuazione di controlli interni (su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Direzioni interessate	Numero controlli effettuati

componenti di altre commissioni (di gara, per erogazione contributi etc.)			
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro dicembre 2021	RPCT	Redazione relazione

Pantouflage (svolgimento attività successiva cessazione lavoro)

Il divieto del c.d. *pantouflage* è stato introdotto con la legge 190 del 2012, inserendo il co. 16-ter all'art. 53 del Testo Unico sul pubblico impiego. Esso è volto a impedire ai soggetti titolari, negli ultimi tre anni, di poteri autoritativi e/o negoziali in rappresentanza di una pubblica amministrazione di cui all'art. 2 del D. Lgs. 165 del 2001, di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi presso i soggetti privati, verso i quali quell'amministrazione ha esercitato tali potestà. Tra di essi non si annoverano solo i Dirigenti e i Responsabili ai quali è stata attribuita la facoltà di impegnare l'amministrazione verso l'esterno, ma anche i dipendenti che hanno avuto comunque il potere di incidere nell'istruttoria dell'atto, vincolandone in modo significativo il contenuto.

L'ANAC raccomanda di inserire nei bandi di gara/atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, clausole anti *pantouflage* tra i requisiti generali di partecipazione previsti, a pena di esclusione dalla gara, raccomandazione già recepita dal Comune di Potenza.

Riguardo il personale le misure preventive riguardano:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale;
- la dichiarazione di sottoscrizione al momento della cessazione dell'incarico da parte del dipendente, in cui si impegna a rispettare il divieto di *post-employment*.

Nelle prospettive della trasparenza e conoscibilità dei suddetti incarichi, svolti presso le pubbliche amministrazioni, con il precipuo scopo di rendere facilmente intellegibili anche per gli operatori economici privati le eventuali violazioni del divieto di *pantouflage*, i dati relativi al personale dirigenziale cessato (curriculum e dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità) sono pubblicati nella sezione "Personale" di Amministrazione trasparente, per tre anni dalla cessazione dell'incarico, secondo quanto disposto dall'art 15, comma 4, D. Lgs. n. 33/2013.

A corollario, il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs.165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, nonché in relazione all'esercizio dei previsti poteri sanzionatori.

Articolazione della misura sul *pantouflage*

Attività	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento della clausola anti <i>pantouflage</i> nei contratti individuali di lavoro, predisposizione dichiarazione di sottoscrizione al momento della cessazione dell'incarico	All'atto della stipula dei contratti individuali di lavoro	Direzione Risorse Umane	Effettiva formulazione della clausola anti <i>pantouflage</i> e predisposizione dichiarazione

Effettuazione di controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese	Su segnalazione	Direzione Risorse Umane	Numero di controlli effettuati da trasmettere al RPCT
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro dicembre 2021	RPCT	Redazione relazione

Whistleblowing

La legge anticorruzione (art. 1, co. 51, L. 190/2012), ha inserito, nel corpo del Testo Unico del Pubblico Impiego, l'articolo 54 bis introducendo un regime di speciale tutela del pubblico dipendente che denuncia le condotte illecite, riconducibili alla corruzione, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le Linee guida adottate dall'A.N.AC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, definiscono l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 54 bis e forniscono indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano condotte illecite.

La successiva legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al RPCT dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La tutela del dipendente si attua, concretamente, su tre piani:

1. reintegrazione nel posto di lavoro: la nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento, siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi; stabilisce, altresì che l'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione, sia a carico dell'amministrazione;

2. sanzioni per gli atti discriminatori: l'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

3. segretezza dell'identità del denunciante: non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

L'articolo 3 della legge 179/2017 introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore,

il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

All'interno del Codice di Comportamento dell'Ente, è prevista una tutela specifica per il Whistleblower (art. 11).

Il presente Piano prevede una procedura che permette al *whistleblower* di agevolare la presentazione di segnalazioni di illeciti o irregolarità o illegittimità o situazioni di malfunzionamento degli uffici dell'Ente.

Il sistema utilizzato dal Comune di Potenza è quello distribuito dall'Anac ed è aggiornato all'ultima versione rilasciata per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante, senza conoscerne l'identità che viene segregata dal sistema informatico: il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà “dialogare” con il RPCT. E' sempre garantita la tutela dell'anonimato.

Le segnalazioni possono essere inoltrate da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), accedendo all'indirizzo <https://whistleblowing.rete.potenza.it:485/>

Articolazione misura *Whistleblowing*

Attività	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Istruttoria riservata delle segnalazioni pervenute in conformità alla procedura stabilita	120 giorni dalla ricezione della segnalazione	RPCT	Istruttorie realizzate nell'anno (solo dato numerico)
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione o formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite con somministrazione questionario di verifica	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Numero di iniziative realizzate Numero di partecipanti o di destinatari
Verifica specifiche tecniche allo scopo di installare il software messo in riuso da parte dell'ANAC in sostituzione dell'attuale procedura	Entro il 31 dicembre 2020	Ufficio Sistema Informativo-informatico	Messa in esercizio del software avuto in riuso
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro dicembre 2020	RPCT	Redazione relazione

Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, finalità riconosciuta dell'art. 1 del D. Lgs. 38 n. 165/2001, costituiscono anche la misura più rilevante per consentire a tutto il personale, quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali e direttive, di prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività.

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.

Il PNA prevede una nuova sezione dedicata alla formazione, con importanti novità:

- strutturare i percorsi in due livelli, generale (Legge 192 per tutti i dipendenti) e specifico (rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio come contratti, personale, entrate, autorizzazioni);
- includere nei percorsi i doveri di comportamento (viene ribadita la centralità del codice di comportamento);
- il percorso deve contenere tutte le fasi della costruzione del PTPCT (dall'analisi di contesto alla definizione degli indicatori di monitoraggio).

Ci sono poi 2 aspetti specifici nuovi:

- valorizzare gli operatori interni alla PA negli ambiti dei percorsi in *house*;
- privilegiare la discussione di casi concreti.

La qualità del piano formativo è verificata attraverso il monitoraggio di ciascuna attività formativa, con la somministrazione del seguente questionario.

Qualità delle attività formative in ambito anticorruzione Scheda rilevazione	
Corso di formazione:	
Data corso:	
Descrizione valore numerico delle risposte: 1: minimo grado di importanza attribuito/ in totale disaccordo con l'affermazione / insufficiente 2: sufficiente 3: discreto 4: buono 5: in totale accordo con l'affermazione / ottimo	
Domande	Risposte
Come valuta l'efficacia della odierna formazione con riferimento alle norme anticorruzione?	
Ritiene che i contenuti formativi trovano corrispondenza rispetto alle necessità di aggiornamento?	
Ritiene che gli argomenti trattati siano applicabili in ambito lavorativo?	

Ritiene che la/le metodologia/e utilizzata/e per la corrente attività formativa siano state idonee?	
Crede che l'odierna giornata formativa abbia migliorato le conoscenze sulla tematica dell'anticorruzione?	
Crede che l'attività formativa abbia contribuito a diminuire il grado di rischio corruzione all'interno della Struttura?	

Articolazione misura della formazione

Attività	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio sulla formazione programmata	A conclusione	RPCT	Numero di iniziative realizzate * Numero e tipologia di partecipanti
Analisi di eventuali bisogni formativi	Annuale	RPCT, Direzione Risorse Umane	Numero di iniziative da realizzare Numero e tipologia di partecipanti da coinvolgere
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 31 dicembre 2021	RPCT	Redazione relazione

DIPENDENTI PARTECIPANTI		
ANNO 2021		
CATEGORIA	NUMERO	DURATA
Dirigenti		
Categoria D		
Categoria C		
Totale		

Patti di integrità

I patti di integrità, in applicazione all'art. 1 c. 17 della l.190/2012, sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici, in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e, il privato, al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza.

Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2013), i patti di integrità e 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 d'appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento, finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale, impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 (§ 1.4.1. "Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici") è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Articolazione misura patti integrità

Attività	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione schema Patto di integrità	Entro giugno 2021	Servizi Istituzionali	Proposta Deliberazione alla Giunta, previa condivisione con il RPCT
Presentazione proposta deliberazione	Entro luglio 2021	Servizi Istituzionali	Approvazione da parte Giunta
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro dicembre 2021	RPCT	Redazione relazione

7.2 Ulteriori misure trasversali

7.2.1 Rilevazione aree di rischio (TUTTE LE DIREZIONI)

Al fine di arricchire le informazioni in proprio possesso, utili a determinare i livelli di rischio, è necessario il coinvolgimento dei dirigenti/p.o., i quali devono effettuare una rilevazione delle aree di rischio relative ai processi amministrativi di loro competenza, mediante la compilazione di un'apposita mappa, il cui schema è stato predisposto dalla Segreteria Generale - Staff dei Controlli Interni.

L'indicatore di monitoraggio/target è rappresentato da: trasmissione, a cura dei Dirigenti/p.o., delle mappe al RPCT entro il 30 novembre 2021.

7.2.2 La Mappatura dei Procedimenti amministrativi (TUTTE LE DIREZIONI)

Con l'obiettivo di pervenire ad una conoscenza sistematica dei processi svolti, si deve procedere alla mappatura degli stessi, adempimento che riveste una duplice funzione, strumento di trasparenza (art.35 D.lgs), atto a garantire la più completa informazione e partecipazione dei cittadini interessati; attività propedeutica all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi.

In questa ottica l'Ente, onde poter meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione delle misure preventive della corruzione, ha iniziato gradualmente a realizzare un'adeguata mappatura dei processi, notevolmente implementata nel presente piano.

I processi/procedimenti, come da indicazione ANAC, devono essere debitamente corredati da una descrizione delle fasi e/o delle attività, dalle indicazioni dei responsabili, tempistica, etc., elementi informativi attualmente non disponibili.

L'indicatore di monitoraggio/target è rappresentato da: trasmissione, a cura dei Dirigenti/p.o., delle mappe al RPCT entro il 30 novembre 2021.

7.2.3 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali (TUTTE LE DIREZIONI)

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo(schema a cura del RPCT), in particolare, quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione e rappresenta una variabile da monitorare, per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

L’Allegato 1 del PNA del 2013 (p.15) riporta, tra le misure di carattere trasversale, tale attività perché “attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

L'indicatore di monitoraggio/target è rappresentato da: trasmissione, a cura dei Dirigenti, del report al RPCT entro il 30 novembre 2021.

7.2.4 Ulteriori prescrizioni: Linee guida nell’ambito della formazione, attuazione, controllo delle decisioni e nell’ambito dell’attività contrattuale (TUTTE LE DIREZIONI)

Tutte le Direzioni devono applicare le seguenti linee guida, comuni e obbligatorie.

- Nei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

a) nella trattazione e nell’istruttoria degli atti si prescrive di:

1. rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza, salvo ragione di motivata e comprovata urgenza;

2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

4. distinguere, laddove non è possibile realizzare la segregazione delle funzioni , 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 e il dirigente

5. redigere gli atti, attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità , per consentire, a tutti coloro che hanno interesse, l’esercizio del diritto di accesso e di partecipazione

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità;

c) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, integrati dall’elenco degli atti da produrre e/o allegare all’istanza;

d) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l’indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

e) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell’impatto della regolamentazione;

f) negli atti di erogazione dei contributi, nell’ammissione ai servizi, nell’assegnazione degli alloggi predeterminare ed enunciare nell’atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

g) 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;

h) nell’attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l’utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

i) 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 o al concorso;

- Nell'ambito dell'attività contrattuale:

h) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, ecc., motivandone puntualmente il mancato ricorso;

i) assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;

l) prevedere gli affidamenti diretti solo nei casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti comunali;

m) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

n) verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;

o) quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si definiscono puntualmente, nel bando/lettera invito, i criteri di valutazione e della loro ponderazione;

p) trasmettere, a cadenza semestrale (giugno-novembre) al RPCT, il report (schema a cura del RPCT), contenente informazioni quali-quantitative sulle gare.

L'indicatore di monitoraggio/target relativo alle lettere da a) a o) è rappresentato dal numero di rilievi emersi in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'indicatore di monitoraggio/target della lettera p) è rappresentato da: trasmissione, a cura dei Dirigenti, report entro il 30 giugno – 30 novembre 2021.

7.3 Misure specifiche

Sulla base dell'analisi svolta, che ha prodotto l'individuazione dei processi amministrativi ad alto rischio e degli eventi più rischiosi ad essi associati, sono state previste misure specifiche da adottare nell'anno 2021, per contrastare il rischio corruttivo, per ogni processo ed evento, indicandone la tempistica, i responsabili dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio e i target di riferimento.

Le misure specifiche sono illustrate nella seguente tabella 7.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento previste nella tabella 7 avverrà attraverso la misurazione degli indicatori di monitoraggio appositamente indicati.

TABELLA 7: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE PER IL CONTRASTO AL RISCHIO PER I PROCESSI AD ALTO RISCHIO

Codice Processo	Codice eventi	MISURE APPLICATE	MISURE DA ADOTTARE	TIPOLOGIA DI MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TARGET
P15	E09 E10 E11	Controllo successivo, a campione, sulla regolarità amministrativa degli atti dirigenziali da parte del Segretario Generale MISURE CONFERMATE	1. Emanazione di una specifica direttiva sulle modalità di applicazione delle norme in vigore e delle delibere ANAC in merito; 2. Applicazione della direttiva nelle procedure di affidamento, con richiamo della stessa nella premessa dei relativi atti dirigenziali; 3. Controllo suppletivo successivo, non a campione, sugli atti relativi alle procedure di affidamento, focalizzato sull'applicazione o meno della direttiva	MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO	1. Emanazione della direttiva entro 31 ottobre 2021; 2. Applicazione della direttiva a partire dal 15 novembre 2021; 3. Effettuare i controlli sugli atti relativi alle procedure di affidamento a partire dal 15 novembre 2021	1. Il RPCT in collaborazione con il Dirigente dell'U.D. Servizi Istituzionali 2. Tutti i Dirigenti, i RUP dell'ente e i titolari delle p.o. 3. Il Segretario Generale	- Effettiva trasmissione della direttiva a tutti i dirigenti e ai titolari delle p.o. - Trasmissione, ai dirigenti che adottano gli atti sottoposti a controllo, di un sintetico resoconto sull'esito del controllo	- Trasmissione n. 1 direttiva; - Controllo generalizzato sull'Albo Pretorio degli atti relativi a procedure di affidamento dal 15/11/2021
P16	E09 E10	Controllo successivo, a campione, sulla regolarità amministrativa	1. Emanazione di una specifica direttiva sulle modalità di applicazione delle norme in vigore e	MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO	1. Emanazione della direttiva entro 31 ottobre 2021; 2. Applicazione della direttiva a partire dal 15	1. Il RPCT in collaborazione con il Dirigente dell'U.D. Servizi Istituzionali	- Effettiva trasmissione della direttiva a tutti i dirigenti e ai titolari delle p.o.	- Trasmissione n. 1 direttiva; - Controllo generalizzato sull'Albo Pretorio

	E11	degli atti dirigenziali da parte del Segretario Generale MISURE CONFERMATE	delle delibere ANAC in merito; 2. Applicazione della direttiva nelle procedure di affidamento, con richiamo della stessa nella premessa dei relativi atti dirigenziali; 3. Controllo suppletivo successivo, non a campione, sugli atti relativi alle procedure di affidamento, focalizzato sull'applicazione o meno della direttiva		novembre 2021; 3. Effettuare i controlli sugli atti relativi alle procedure di affidamento a partire dal 15 novembre 2021	2. Tutti i Dirigenti, i RUP dell'ente e i titolari delle p.o. 3. Il Segretario Generale	- Trasmissione, ai dirigenti che adottano gli atti sottoposti a controllo, di un sintetico resoconto sull'esito del controllo	degli atti relativi a procedure di affidamento dal 15/11/2021
P94	E133 E134	Pluralità di soggetti intervenenti nel processo MISURE CONFERMATE	1.Emanazione di direttiva che puntualizza le norme di comportamento da adottare nei confronti degli utenti e delle imprese e che stabilisce le iniziative di controllo sulle attività; 2. Effettiva realizzazione delle iniziative di controllo da parte del dirigente o suo delegato	MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO	1.Emanazione della direttiva e notifica ai dipendenti interessati entro il 30 giugno 2021; 2. Realizzazione delle iniziative di controllo, secondo le modalità e la tempistica indicata nella direttiva stessa (prima iniziativa da realizzare almeno entro il 30 settembre 2021)	Dirigente dell'U.D. Servizi Istituzionali	- Effettiva trasmissione della direttiva ai dipendenti del civico cimitero e, per conoscenza, al RPCT; - Redazione di verbali o di relazioni che illustrano i controlli effettuati e trasmissione degli stessi al RPCT	- Trasmissione n. 1 direttiva; - trasmissione verbali o relazioni sui controlli effettuati

8. Coordinamento con la performance, con il sistema dei controlli e il piano di protezione dei dati

8.1 Il PTPCT e Piano della Performance

L'eshaustività e l'analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione, ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

In conseguenza di tale obbligo, l'amministrazione include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art.16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del D.Lgs. 165/200114, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT e' uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

Va ulteriormente osservato che il legame tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV e altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Per quanto detto, l'OIV o l'organismo con funzioni analoghe (Nucleo di valutazione) riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

L'attuale contesto, improntato su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento dell'OIV medesimo, chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Al riguardo va tenuto presente che l'OIV:

- anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo l'OIV offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

8.2 Il PTPCT e il controllo successivo di regolarità amministrativa

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni, che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n.174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

La precedente disciplina è stata aggiornata, con l'approvazione del "Nuovo regolamento comunale del sistema dei controlli interni" (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 del 21.12.2017).

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo di regolarità amministrativa che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

In particolare, l'art. 9 prevede che il Segretario Generale diriga il controllo successivo di regolarità amministrativa secondo principi generali di revisione aziendale di seguito elencati:

- 1) individuazione delle tipologie di provvedimenti da sottoporre a controllo;
- 2) esame dei provvedimenti, secondo il criterio di scelta di estrazione (che assicura i principi di casualità e perequazione) generato automaticamente dal sistema informatico;
- 3) applicazione dei parametri di controllo:
 - rispetto delle normative vigenti esterne ed interne all'Ente;
 - correttezza formale e regolarità delle procedure;
 - conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
 - rispetto dei tempi procedurali;
 - rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicità e tutela dei dati personali;

Tale attività, svolta dallo Staff istituito dal Segretario Generale, individua le criticità comunicandole, in apposito *report*, al Dirigente interessato: dal secondo semestre 2020 la verifica è condotta a scadenza trimestrale e non più semestrale.

8.3 Il PTPCT e la protezione dei dati

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 ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni.

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

In particolare, il coordinamento deve avere a 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 e', 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.

E' d'obbligo ricordare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità 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 finalità 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 finalità 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 finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più 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 (DPO) 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).

9. Il monitoraggio

9.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure

L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, i dirigenti e gli OIV/NdV che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Si articola su tre livelli:

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure;
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché

il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio il presente PTPCT distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta a intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata a adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT.

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti con due relazioni semestrali sugli adempimenti relativi alla trasparenza.

In relazione all'attuazione delle misure anticorruzione, il monitoraggio rimane sempre in capo ai dirigenti che, nella fase di secondo livello relazionano sullo stato di attuazione delle misure sulle eventuali criticità.

- Monitoraggio di secondo livello

Il RPCT verifica, per gli adempimenti relativi alla trasparenza la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione.

Il RPCT, verifica in relazione alla realizzazione delle misure anticorruzione, con formalizzate richieste, inoltrate in base allo scadenziario.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Dirigenti/Titolari P.O. dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all'Unità di Direzione di appartenenza. I Dirigenti trasmetteranno al RPCT, entro e non oltre il 30 giugno e il 30 novembre di ogni anno, un report sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione assegnati (Allegato 3) e delle misure anticorruzione previste nel Piano (misure generali-gli indicatori sono già inseriti nelle tabelle "Articolazione della misura").

I Dirigenti, altresì, con relazione infrannuale (giugno-gennaio), nel report del Controllo di Gestione (Scheda rilevazione Obiettivi) e Controllo Strategico (Missioni DUP) renderanno sul conseguimento degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, trasfusi nel Piano della Performance/Piano degli Obiettivi. Gli indicatori correlati costituiscono altresì gli indicatori di monitoraggio dell'attuazione delle misure del PTPCT.

Il RPCT, avvalendosi della struttura anticorruzione-controlli interni, effettuerà, secondo le tempistiche declinate nella Mappa della Trasparenza, controlli sulle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", riservandosi anche la possibilità di effettuare verifiche a campione. Al fine di consolidare la piena conoscenza, diffusione e condivisione del principio di trasparenza, il Responsabile stesso, nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Programma, sollecita anche informalmente – il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il dirigente responsabile non provveda, il Responsabile inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta Comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

L'indicatore di monitoraggio/target è rappresentato da: trasmissione, a cura dei Dirigenti, report entro il 30 giugno – 30 novembre di ogni anno.

9.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
Nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

9.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Adempimento	Competenza	Responsabilità	Fonte normativa
Predisporre Proposta del PTPC - Vigilare su: funzionamento e osservanza del piano approvato	RPCT	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare per omesso controllo Responsabilità amministrativa per danno erariale e all'immagine dell'amministrazione in caso di reato di corruzione all'interno della P.A. con sanzione non inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"	art. 1, commi 8, 9, 10, 44 L. 190/2012 art. 21 D.lgs. 165/2001 art. 1, comma 12 e 14 L. 190/2012 art. 1, comma 13 L. 190/2012 art. 1, comma 14 L. 190/2012
Verificare: efficace attuazione e idoneità del piano Proporre la modifica la del piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni e quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione	RPCT Dirigente Risorse Umane	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare per omesso controllo ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.	art. 1, comma 14 L. 190/2012 art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012 art. 1, commi 8, 10 e 14 L.

Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione Adottare le procedure per la selezione e per la formazione dei dipendenti Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento			190/2012 art. 15 comma 3 DPR 62/2013 art. 15 comma 3 DPR 62/2013
Curare il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento Pubblicare l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici di comportamento sul sito web Trasmettere l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici all'organo di indirizzo politico Controllare l'adempimento da parte dell' Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza Segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ENTE e all' ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	art. 15 comma 3 DPR 62/2013 art. 15 comma 3 DPR 62/2013 art. 43, comma 1 e 2 D.Lgs. 33/2013 art. 46, comma 1 D.Lgs. 33/2013
Obblighi di pubblicazione Aggiornare il programma triennale per la trasparenza Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare	RPCT Dirigenti	Responsabilità dirigenziale e responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione Responsabilità dirigenziale	Art. 43, comma 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 43, comma 3 D.Lgs. 33/2013 Art. 43,

Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico Segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio disciplinare, al vertice politico e all' OIV Assumere iniziative finalizzate: alla circolazione delle informazioni; all'aggiornamento del personale Intraprendere le iniziative necessarie se a conoscenza di un illecito			comma 4 D.Lgs. 33/2013 Art. 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 13, comma 5 DPR 62/2013 Art. 13, comma 8 DPR 62/2013 Art. 13, comma 8 DPR 62/2013
Attivare e concludere, se di competenza, il procedimento disciplinare Segnalare tempestivamente l'illecito disciplinare Inoltare tempestiva denuncia all'A.G. penale	Dirigenti Tutti i dipendenti	Responsabilità dirigenziale disciplinare ed eventualmente penale	Art. 13, comma 8 DPR 62/2013 Art. 15, comma 1 DPR 62/2013 Art. 15, comma 3 DPR 62/2013
Vigilare sull'applicazione del codice di comportamento Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell' amministrazione Curare il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento Rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell' amministrazione Rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione Rispettare le disposizioni	Dirigenti Tutti i dipendenti RPCT	Responsabilità dirigenziale Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	Art. 15, comma 3 DPR 62/2013 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 16, comma 1 DPR 62/2013 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013

contenute nei codici di comportamento			
Prestare collaborazione al RPCT Denunciare all'autorità giudiziaria e segnalare al superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è a conoscenza Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle amministrazioni Prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale Adempimento di tutti i doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e agli obblighi di segnalazione	Tutti i dipendenti	Responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile Responsabilità disciplinare	art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 Art. 9, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012 Art. 54, comma 3 D.Lgs. 165/2001

9.4 Procedimento disciplinare

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel D.Lgs. n. 165 del 2001 nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

9.5 Sanzioni

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso e in tale ordine sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;

- multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza già punita con la multa nei sei mesi precedenti.

9.6 Gradualità delle sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente.

PARTE IV
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)

1. Principio generale di trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PTPCT - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e' l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione e' stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal D.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati;

- una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013.

Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;

- nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.

In allegato alle Linee guida e' stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della Delibera n. 50/2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Le ulteriori fonti che completano il quadro normativo in tema di trasparenza, dopo le linee guida n.1310 del 2016 sono le seguenti:

- Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 29 marzo 2017;
- Delibera numero 641 del 14 giugno 2017 Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale";
- Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Determinazione n. 241 del 08 marzo 2017, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016.

1.1 Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del PTPCT, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder esterni o interni (sarà formalmente richiesta un'indicazione in merito).

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Si ritiene di dover continuare nella pubblicazione, già prevista nel precedente Piano, nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei seguenti dati ulteriori:

- il testo completo delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, da pubblicare nella sottosezione "Provvedimenti" – "Provvedimenti organi indirizzo politico";
- il testo completo delle determinazioni dirigenziali, da pubblicare nella sottosezione "Provvedimenti" – "Provvedimenti dirigenti" (per testo completo s'intende tutto ciò che dell'atto è possibile pubblicare nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali);
- gli elenchi degli incarichi comunicati all'Anagrafe delle Prestazioni, relativi agli anni dal 2001 fino all'anno dell'ultima comunicazione effettuata, da pubblicare nella sottosezione "Altri contenuti".

2.Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici norme.

L'ANAC, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “ Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013” individuando tre tipologie di accesso:

- “accesso documentale”: l'accesso disciplinato dalla legge 241/1990;
- “accesso civico”: l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- “accesso civico generalizzato”: l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti, dati e informazioni detenute dalla PA.

L'istituto dell'accesso civico e civico generalizzato è stato disciplinato con la redazione di un apposito Regolamento, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 13/06/2018 , successivamente modificato con deliberazione n. 64 del 28/11/2018, a cui si rimanda.

Inoltre, l'Amministrazione ha istituito il c.d. “registro degli accessi”, come raccomandato dall'ANAC nella deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, in ottemperanza all' art. 5- bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013, ai fini dell'attività di monitoraggio.

Il registro degli accessi è una raccolta organizzata delle richieste di accesso civico semplice (art. 5 co. 1d.lgs. 33/2013) e accesso civico generalizzato (art. 5 co. 2d.lgs. 33/2013) e riporta le informazioni relative alla data della richiesta, oggetto, esito e data della decisione.

3.Trasparenza e tutela dei dati personali

Il PNA 2019 si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato e della sua portata, nel tempo, richiamando la definizione di trasparenza introdotta dal d. lgs. n. 33/2013 e i più importati provvedimenti dell'Autorità in materia.

In particolare, ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC, dunque, richiama l'attenzione delle 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, a verificare 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.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità 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, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. Con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento UE 2016/679 si ripropone, più incisivamente , il tema del bilanciamento degli interessi costituiti dal diritto di accesso alla documentazione amministrativa, ai dati e alle informazioni detenuti dalle Amministrazioni Pubbliche, fondato sull'esigenza di trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa e quello, di pari rilievo, costituito dalla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali con

particolare attenzione ad alcune specifiche categorie di essi, di cui agli artt. 8 e 9 del Regolamento (dati particolari e dati relativi a condanne penali e reati).

L'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza impone un'accresciuta attenzione all'impatto sul corretto trattamento dei dati personali, da parte degli autorizzati al trattamento, che spesso coincidono con gli incaricati alla pubblicazione dei dati stessi.

A tale scopo sono state messe in atto misure ulteriori rispetto agli adempimenti relativi all'istituzione del registro dei trattamenti e alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO/RPD): percorsi formativi, circolari esplicative, predisposizione del relativo Regolamento, in fase di approvazione.

4. Il Responsabile della Trasparenza

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PT-PCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;

- sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

5. Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (DPO)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità 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 programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può 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. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di

creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGD attribuisce al RPD";

- 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;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co.7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

6. Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno del PTPCT, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

Per quanto concerne i contenuti, il Programma presenta le seguenti informazioni:

a) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, in precedenza elencati e definiti da parte degli organi politici, che costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016.

Gli obiettivi strategici:

- vengono correlati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

b) flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, impostando la sezione relativa alla trasparenza come atto organizzativo fondamentale del PTPCT. In particolare, caratteristica essenziale della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza è:

- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013.

- la definizione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità nell'effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme;

- l'indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art.

10,co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

7. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è proposto dal RPCT, elaborato, con il supporto dello Staff dei Controlli Interni, sulla base della norma di riferimento, D.Lgs. 33/2013 e sulla conoscenza della struttura organizzativa, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

8. Il processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo, volto ad assicurare la trasparenza del Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

L'attuazione del programma prevede

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni riportate nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) la pubblicazione di alcuni dati in tabelle appositamente predisposte, dando la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili.
- d) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- e) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016).

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

9. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

I Referenti per la Trasparenza

Il Dirigente di ciascuna Direzione provvede ad individuare fra i propri collaboratori un Referente per la Trasparenza, che si pone come interfaccia tra la Direzione di riferimento e il RPCT, per la raccolta e tempestiva pubblicazione dei dati:

- collaborano con i dirigenti all'attuazione del Programma trasparenza;
- coadiuvano e supportano il personale assegnato all'unità di direzione di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

La presenza di una rete dei referenti della trasparenza, individuati in tutti i settori dell'Ente, permette una gestione più semplice ed efficiente delle attività connesse agli adempimenti in materia di trasparenza ed in particolar modo l'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" di competenza dei responsabili dei settori stessi.

Gli Incaricati della pubblicazione

Individuati dai dirigenti, gli incaricati della pubblicazione:

- provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nella Mappa Trasparenza, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare;
- garantiscono la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza;
- assicurano la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

I Collaboratori

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, osservano le misure contenute nel PTPC, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO/RPD)

Dal 25 maggio 2018, è pienamente applicabile in tutti gli Stati membri il 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 loro libera circolazione.

Il regolamento, pur confermando concetti già noti nell'ordinamento italiano introduce alcune rilevanti novità tra cui meritano una particolare attenzione le seguenti:

- a) l'istituzione di una nuova figura quale il responsabile della protezione dei dati che, per il Comune di Potenza, è stato individuato in un professionista esterno;
- b) un nuovo approccio incentrato sulla responsabilizzazione dei soggetti che trattano i dati, in ragione del quale il Sindaco di Potenza e i Dirigenti, con propri provvedimenti hanno individuato gli autorizzati al trattamento.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

10. Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

I Dirigenti/PO sono responsabili dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT svolge attività di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime;

- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report. La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

10.1 Organi di controllo

- ANAC

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;

- vigilanza su segnalazione.

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia all'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede a effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

- OIV/NdV

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/ il Nucleo di Valutazione (NdV):

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
 - attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTI e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
 - utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale (Dirigente/PO) e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

11. Livello di adempimento

Gli obblighi della trasparenza sono diventati una routine di lavoro abbastanza diffusa, ma con alcune difficoltà e criticità, dovute essenzialmente alla mancanza di un sistema informatizzato che permetta con un semplice automatismo di pubblicare i dati previsti. L'assenza di una tale funzionalità informatica rende farraginosa e onerosa l'applicazione attesa anche la carenza di personale, ulteriormente complicata, nel 2020, dalla pandemia che ha comportato, inevitabilmente un rallentamento tempistico dell'attuazione di alcune misure (sono state predisposte le bozze dei regolamenti relativi al codice di comportamento, a seguito delle linee guida emanate dall'ANAC, e agli incarichi extra istituzionali, attualmente all'attenzione del RPCT) che sono riproposte in questo piano per la compiuta realizzazione.

L'ulteriore misura prevista, ovvero la pubblicazione integrale degli atti è stata puntualmente attuata. Nonostante tali oggettive difficoltà, si può attestare una elevata efficacia rispetto agli obblighi di pubblicazione, in quanto grazie all'implementazione del monitoraggio, svolto quotidianamente sui provvedimenti adottati, si è tempestivamente proceduto, laddove del caso, a una segnalazione settimanale ai responsabili che vi hanno provveduto.

Che il livello di adempimento sia abbastanza elevato, è dimostrato anche da:

- la validazione della griglia degli obblighi, senza alcun rilievo, attestata dal RPCT, (in assenza del Nucleo di Valutazione) l'assenza di richiesta di accesso civico semplice
- gli esiti del monitoraggio settimanale condotta da settembre a dicembre 2020

La periodicità del monitoraggio è stata semestrale e ha riguardato la totalità degli obblighi. Da settembre 2020 sono stati intensificati i controlli, con scadenza settimanale.

Il monitoraggio viene effettuato anche mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario comunale e dallo Staff dei controlli interni.

Riguardo la rotazione del personale, con deliberazione N. 129 del 27 maggio 2020 si è proceduto all' "APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA DELLA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE DEL COMUNE DI POTENZA".

E' stata erogata la formazione: nel 2020 sono stati intercettati corsi formativi, senza alcun onere per l'Ente, sia sull'anticorruzione-trasparenza (partecipazione di 38 dipendenti) che sul trattamento dei dati personali (18 moduli consultabili in qualsiasi momento con verifica apprendimento).

Sono stati somministrati questionari ai partecipanti al fine di formulare un giudizio.

A causa della pandemia, non è stato possibile sviluppare gli altri moduli previsti (Il Codice di Comportamento; La fattispecie di "induzione a dare o promettere utilità" e la "fattispecie di concussione"; Il delitto di "traffico di influenze illecite"; Affidamenti sotto soglia e possibili affidamenti diretti post- d.lgs. 56/2017; La redazione degli atti amministrativi) che, se le condizioni lo consentiranno saranno realizzati nell'anno corrente.

Non sono state rilevate violazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, è stata predisposta apposita dichiarazione per il pantouflage (n. 1 assunzione), si è provveduto all'installazione dell'applicazione informatica dell'Anac (wistleblower).

12. Interventi di implementazione e di miglioramento del PTPCT

Dagli esiti di un questionario somministrato on line, finalizzati a sondare il grado di conoscenza della sezione Trasparenza, la facilità di consultazione, l'eshaustività delle informazioni e l'utilità per le esigenze personali, è emersa una moderata criticità nella consultazione della sezione Amministrazione Trasparente. Pertanto si è proceduto a uno studio di revisione del sito che, nell'anno in corso, in collaborazione con il CED, si tenterà di migliorare con interventi di natura grafica e suddivisione più dettagliata, all'interno delle macrocategorie, della tipologia delle informazioni, organizzandole anche cronologicamente. Riguardo la seconda criticità restituita dal questionario ("ciò che si pubblica è poco o per niente utile a fini personali: 55%") rientra nell'ambito della discrezionalità dell'utente che, però non ha avanzato alcuna proposta/suggerimento di rimedio, opportunità data con apposito spazio riservato.

Si ritiene quindi opportuno coinvolgere gli stakeholders interni per implementare il livello "Altri Contenuti" con eventuali ulteriori informazioni/dati.

L'informatizzazione del procedimento di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo, in quanto garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

Nel contempo, l'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

Compatibilmente con le risorse disponibili, si intende riproporre il sistema di tracciabilità dell'attività amministrativa (flusso informatizzato determinazioni dirigenziali), al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, nonché implementare un sistema che consenta l'automatismo del popolamento della sezione Trasparenza.

Infine lo Staff Controlli Interni, nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, intende estendere il numero e, soprattutto la tipologia degli atti da assoggettare, in modo da ampliare il ventaglio delle aree di rischio, tramite un'estrazione per materia che dovrà affiancarsi a quella già strutturata per Direzioni. Al CED, pertanto, nel Piano delle Performance 2021, sarà assegnato un obiettivo strategico che compendia la realizzazione delle menzionate attività.

L'ascolto e il coinvolgimento sono elementi che connotano il mandato amministrativo e vengono declinati sul tema della trasparenza e della promozione di una diffusa cultura della legalità.

Poiché uno degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione è l'emersione dei fatti di *maladministration* e di fenomeni corruttivi, riveste un valore preponderante il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza, al fine di instaurare un dialogo con "l'esterno", per implementare un rapporto di fiducia che possa far emergere fenomeni corruttivi, altrimenti "silenti". All'uopo l'Ente realizzerà forme di consultazione mediante l'esposizione sul web sia del questionario di gradimento e conoscenza sulla Sezione Amministrazione Trasparente, riproposto annualmente, sia di un nuovo questionario inerente la prevenzione della corruzione, al fine di:

- rilevare la percezione dei cittadini sulle modalità di funzionamento del Comune di Potenza, soprattutto in relazione ad aspetti connessi a discriminazione e rapporti poco trasparenti.
- individuare le criticità e i punti di forza visti dai cittadini per porre in atto, successivamente e per quanto possibile, azioni utili a rimuovere e/o contenere le criticità.

Inoltre si ritiene opportuno, con adeguate azioni di comunicazione istituzionale, invitare i cittadini a utilizzare l'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.potenza.it per effettuare le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati, illegittimità, irregolarità o malfunzionamenti, consumati o tentati o in procinto di essere posti in essere, a danno dell'interesse pubblico, da parte degli uffici comunali.