



COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELL'ILLEGALITÀ
2019/2021**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2019

Sommario

SEZIONE 1^ - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC).....	4
1. P R E M E S S E.....	4
1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione – Obiettivi principali.	4
1.2. Contesto esterno/interno.....	6
1.3. Il termine per l'approvazione del Piano	11
1.4. I riferimenti normativi e programmatici.....	11
2. SOGGETTI	15
2.1. Processo di adozione del P.T.P.C – Principali prerogative e compiti del RPC, del RTI e dei dipendenti dell'ente	15
3. AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE.....	16
3.1 Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)	16
3.2 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente	18
3.3 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio.....	20
4. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	23
5. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	25
6. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO	37
7. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	38
8. CODICI DI COMPORTAMENTO – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE	38
9. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO	39
9.1 Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione	39
9.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di servizio e i dipendenti dell'amministrazione.....	40

9.3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.	41
9.4 Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.	41
9.5 Compito dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative	41
9.6 Responsabilità	42
10. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	42
10.1 Individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi relativi alle posizioni di lavoro a maggior rischio di corruzione – Rotazione straordinaria.....	43
11. ALTRE INIZIATIVE.....	44
12. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI COORDINAMENTO	44
13. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012	44
SEZIONE 2^ - Obiettivi e misure per la Trasparenza e l'Integrità	45

SEZIONE 1^ - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

1. P R E M E S S E

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione – Obiettivi principali.

Il presente piano viene redatto in una complessa e impegnativa fase di riorganizzazione dell'ente, formalmente avviata con Deliberazione consiliare n .29, del 18.9.2018.

La corposa riorganizzazione aziendale in atto interessa, in primo luogo, la revisione dei principali atti regolamentari e macro organizzativi, tra cui il Regolamento per i procedimenti disciplinari ed il codice di comportamento, il regolamento/piano della performance da integrarsi nel PEG (obbligatorio per i Comuni sopra i 5.000 abitanti). Ciò rende il presente piano suscettibile di espressa integrazione anche in corso d'anno, in esito alla definizione degli atti e misure organizzativi in itinere.

In sede di monitoraggio delle misure di attuazione del precedente PTPC, effettuato in conferenza coi responsabili di settore (oltretutto parziale, per l'assenza, a causa di infortunio/malattia, dei responsabili dei settori amministrativo e vigilanza), è emersa la necessità di revisione/aggiornamento totale del PTPC. Inoltre si è ritenuto di proporre, tra gli obiettivi prioritari dell'anno in corso, da inserire nel PTPC/Peg/Performance/Ccdi, la ristrutturazione del sito telematico, l'efficienza/efficacia della Trasparenza, la digitalizzazione dei procedimenti e dell'archivio.

Con questo aggiornamento si tenta, quindi, sia, di recepire le ulteriori indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), aggiornato con *Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018*, sia, di perseguire obiettivi di semplificazione e "contestualizzazione" alla situazione organizzativa del Comune di Senise.

Oltre quanto rilevato, il Comune di Senise sconta una serie di criticità, in parte comuni agli enti territoriali di minori dimensioni (sub 15.000 abitanti), in parte specifiche al contesto ambientale/organizzativo.

Tali criticità possono riassumersi in:

- inadeguatezza delle norme e misure del PNA alle dimensioni e problematiche organizzative e finanziarie di questo tipo di enti;
- eccessivo cumulo di adempimenti e incessante succedersi di norme con conseguenti, gravi incertezze applicative;
- sensibile riduzione del personale nel corso degli anni, molto parzialmente sostituito, in ragione dei vincoli normativi e finanziari;
- sostanziale carenza di personale direttivo (già gravato di funzioni plurime); le figure direzionali (responsabili di settore/P.O., di categoria "D") sono figure "uniche", limitatamente intercambiabili, stante la totale assenza di altro personale di categoria D, oltre i responsabili stessi; oltretutto negli ultimi mesi del 2018 è rimasto assente, per infortunio, il Responsabile del Settore amministrativo (assenza perdurante tutt'ora), il che ha comportato/comporta un aggravio di adempimenti in capo, principalmente, al settore contabile, ma non solo;
- avvicendamento nel corso del 2018 dei segretari comunali; la segreteria è in convenzione, dall'aprile 2018, con i Comuni di Rotonda (capofila) e Cersosimo, con conseguenti problematiche di *ambientamento* del segretario comunale in questa nuova sede;
- gestione in associazione convenzionale col Comune di Episcopia della Centrale di Committenza, con ruolo di capofila in capo al Comune di Senise, con ulteriori problematiche di coordinamento e di aggravio di adempimenti in capo alle già *risicate* figure direzionali dell'ente;

-oggettiva complessità e varietà dei *procedimenti amministrativi* che interessano e possono interessare il comune (ente a fini generali), con gravi difficoltà per la completa *mappatura dei processi* (intesa come ulteriore scomposizione dei singoli procedimenti, in fasi e sotto-fasi, con relative individuazioni di ulteriori misure di prevenzione specifiche);

-ultimo non ultimo, sussistenza della necessità di ristrutturare e gestire il portale telematico, in particolare la sezione Amministrazione Trasparente;

Con l'aggiornamento del PNA 2018 (delibera 1074/2018), l'ANAC introduce minime misure di semplificazione per i Comuni sub 15.000 abitanti, soprattutto in materia di *Trasparenza*.

Il RPC coincide col segretario comunale la cui nomina è avvenuta il 13.12.2018. Il servizio di segreteria è in convenzione coi Comuni di Rotonda e Cersosimo dall'aprile 2018.

Per l'elaborazione del presente PTPC, oltre ad alcuni incontri formali/informali tenutisi coi responsabili di settore e con la giunta comunale e note esplicative del Segretario/RPC, è stato pubblicato (17.12.2018) sul portale comunale apposito avviso (con relativo modulo) del RPC (prot. n. 9035, del 14.12.2018), rivolto a cittadini, dipendenti, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali, per la raccolta di osservazioni, contributi o suggerimenti da presentarsi entro l'8.1.2018. Entro tale data non sono pervenute proposte o suggerimenti al riguardo.

Si ritiene utile qui sintetizzare, inoltre, le considerazioni dell'ANAC di cui alla **determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015** (aggiornamento PNA 2015) – **a cui si fa diffusamente rinvio**-, che prendendo atto delle criticità emerse dall'attività di monitoraggio a livello nazionale (esame di un campione di 1911 amministrazioni) ne elenca le principali in: 1. Mancanza/insufficienza di analisi del contesto; 2. Inadeguatezza della mappatura dei processi; 3. Insufficiente/inadeguata valutazione del rischio; 4. Insufficienti/inadeguate misure per il trattamento del rischio; 5. Assenza/inadeguatezza di coordinamento tra PTPC e Piano della performance; 6. Assenza/insufficienza di coinvolgimento degli attori esterni ed interni; 7. Insufficienza del monitoraggio dei PTPC.

L'ANAC, prende quindi coscienza che *i fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che queste si trasformino in un mero adempimento, sembrano essere la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni, nonché l'investimento nella formazione e l'accompagnamento delle amministrazioni e degli enti nella predisposizione del PTPC*. Questa presa di coscienza sembra essere stata anche quella del Governo, che, in attuazione dell'art.7, della legge 124/2015, ha emanato il D.Lgs.97/2016.

Le cause delle criticità vengono individuate in: a) sostanziale novità e complessità della normativa; b) difficoltà organizzative delle amministrazioni, dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie; c) diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC per evitare le sanzioni; d) isolamento del RPC nella formazione del PTPC e sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo "politico".

All'esito dei rilievi e degli approfondimenti dei principali aspetti generali per l'efficacia delle misure (Ambito soggettivo; Processo di adozione del PTPC: i soggetti interni; Ruolo strategico della formazione; Miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione;), nonché di aspetti specifici (Sanità; Contratti pubblici) la determinazione raccomanda e dettaglia una serie di indicazioni che le Amministrazioni devono seguire ai fini del miglioramento della qualità dei Piani in sede di aggiornamento, relative ai seguenti aspetti e sui quali si concentrerà, in via prioritaria, la verifica, la vigilanza e il controllo dell'Autorità:

- **Trasparenza sul processo di formazione del PTPC**
- **Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure**
- **Centralità delle misure di prevenzione**
- **Misure e responsabilità degli uffici**
- **Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure**
- **Valutazione dell'efficacia delle misure attuate**
- **Integrazione tra PTPC e Programma per la trasparenza**
- **Misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti.**

Infine, sintetizzando al massimo, appare qui utile ricordare ed evidenziare **gli obiettivi strategici principali del PNA e del PTPC**

PNA:

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

PTPC:

1. prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione e degli organismi partecipati
2. garantire la trasparenza e l'integrità
3. Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati.

1.2. Contesto esterno/interno

Con la **deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017**(aggiornamento 2017 del PNA) l'ANAC considerava che *“A fronte di una riduzione complessiva, rispetto alla precedente rilevazione, del numero di amministrazioni che non ha effettuato l'analisi del contesto esterno - ad eccezione delle Regioni – è tuttavia evidente la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui*

possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano". D'altro canto realizzare un tale tipo di analisi, dando evidenza dell'impatto dei dati rilevati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione è operazione non semplice per un ente di queste dimensioni (per le criticità sopra evidenziate) e che coinvolge e deve coinvolgere tutte le componenti organizzative (compreso il livello politico).

In ottemperanza a tale considerazione ed al PNA 2015 (Determinazione ANAC 12/2015), si riportano di seguito sintetiche considerazioni sul *contesto esterno*.

Contesto esterno

Il Comune di Senise (Abitanti 6.995 all'1.1.2018 -Altitudine 335 s.l.m.) è un importante centro dell'area sud-est della Basilicata, è sede di importanti testimonianze storico culturali. Sorto sulla collina a sinistra del torrente Serrapotamo, il centro storico conserva ancora intatto nei secoli l'impianto urbanistico originario, con i suoi larghi, vicoli, archi, comignoli particolari e innumerevoli grotte scavate nella roccia. Tra la fine degli anni sessanta e la fine degli anni ottanta, a seguito di una forte espansione territoriale la maggior parte degli abitanti ha abbandonato il centro storico del paese, trasferendosi in nuovi alloggi. I comuni confinanti con Senise sono quelli di Roccanova, Sant'Arcangelo, Colobraro, San Giorgio Lucano, Noepoli e Chiaromonte. Il comune è sempre stato quello di riferimento dei paesi limitrofi, tanto che l'intero territorio ha assunto la denominazione di "Area del Senisese".

A livello socio-economico il comune da una vocazione prettamente agricola, negli ultimi decenni ha subito una trasformazione verso il settore terziario. Resta comunque una tradizione nella coltura di prodotti ortofrutticoli anche di pregio quali i "Zafaran" il tipico peperone IGP di Senise rinomato e apprezzato in tutta la Basilicata e nelle Regione limitrofe. Dopo la costruzione della diga di Monte Cotugno, la più grande d'Europa in terra battuta, con capacità d'invaso di circa 500 M mc. e una superficie di oltre 20 kmq, dove un tempo fiorivano i giardini, famosi per la produzione di ortaggi e "Zafaran", al fine di compensare la perdita di tali terreni e ridare conseguente economia alla comunità è stata costruita un'Area Industriale dove oggi, nonostante la crisi finanziaria che ha subito la nazione, vi sono allocate 15 aziende in esercizio ed un centro commerciale che contribuiscono all'economia del territorio. Inoltre, la Regione Basilicata -Dipartimento politiche di Sviluppo, ha confermato l'inserimento dell'Area Industriale di Senise, nel perimetro della ZES Ionica, la Zona Economica Speciale interregionale con la Puglia, che farà capo al Porto di Taranto, come previsto dal D.L. 91/2017, c.d. "Decreto SUD". L'inglobamento dell'Area Industriale di Senise nella ZES, rappresenta una forte e importante occasione di rilancio per il Senisese. La detassazione e le agevolazioni fiscali conseguenti all'istituzione della ZES, renderanno attrattiva la nostra Area Industriale per grandi investimenti. Un risultato importante che permetterà un rilancio di politiche del lavoro e di piani di reindustrializzazione.

Il paese di Senise offre diverse attrazioni dal punto di vista turistico, a cominciare dal centro storico dove sorge ancora l'antico castello medievale. Da Visitare la Chiesa di San Francesco (1207) che conserva al suo interno un polittico realizzato da Simone da Firenze nel 1523 oltre un coro ligneo situato alle spalle dell'altare, di pregevole fattura e capolavoro dell'arte ebanista, composto da 34 scanni, realizzato nel XVI secolo e il portale d'ingresso finemente decorato che sorregge un organo a canne ancora oggi funzionante, il Campanile della Chiesa Madre, la Chiesa dei Cappuccini, il Convento - ex Palazzo Municipale, la Diga di Monte Cotugno, il "Parco naturalistico con l'osservatorio avifaunistico" ed il Museo Etnografico. Ultimo attrattore turistico è il grande teatro all'aperto, che vanta 2500 posti ed è stato realizzato a ridosso della diga di Monte Cotugno. L'attrattore è stato realizzato nell'ambito del Programma Speciale- Senisese Pollino che la Regione Basilicata ha approvato nel 2004 intendendo sviluppare una strategia innovativa con la realizzazione di progetti per la valorizzazione turistica. L'opera è stata finanziata nel 2010 con un importo di 4milioni e 900mila euro. Lo spettacolo mette in scena il racconto dell'arrivo dei Greci e l'epopea della Magna Grecia, attraverso azioni sceniche dal vivo con alternanza della narrazione con immagini, mettendo a confronto teatro e cinema in un unico grande racconto che vedono insie-

me attori di fama internazionale. Il più importante parco luci in Italia, dove danzatori, attori e figuranti animano la scena in uno spazio di 4mila mq con un bacino di acqua di 2300mq. In scena le più avanzate tecnologie come laser, water screen e led wall uniti alle scenografie che riproducono rovine, barche in navigazione e colossi, in un connubio di tradizione e innovazione .

Nutrito anche il calendario degli eventi tradizionali, come le feste di San Rocco e Santa Lucia e delle sagre gastronomiche tra cui primeggia la "Sagra del Peperone".

Sotto il profilo **dell'ordine e della sicurezza pubblica**, per l'anno decorso non si hanno evidenze di particolari episodi di criminalità sul territorio comunale, salvo la presenza di episodi di furti in abitazioni private.

Nella Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia,sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, riferita all'anno 2016, comunicata alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018, si legge:

“REGIONE BASILICATA

Il territorio della Regione Basilicata, data anche la contiguità geografica con la Puglia, la Campania e la Calabria, risulta esposto alle pressioni criminogene dei sodalizi tradizionalmente radicati in queste ultime regioni.

Permane la vitalità delle antiche consorterie sopravvissute allo sgretolamento dei “Basilischi” indotto dalla repressione giudiziaria e dalle collaborazioni con la Giustizia.

Le principali consorterie operanti in Basilicata, prive di un vertice comune, risultano dedite soprattutto alle attività estorsive e usuarie, nonché al narcotraffico, ambiti illegali nei quali si registrano marcate cointeressenze con i precitati sodalizi mafiosi delle regioni confinanti.

La morfologia del territorio e la scarsa densità abitativa rendono, altresì, la Lucania potenzialmente adatta alle attività criminali finalizzate allo smaltimento illecito di rifiuti tossici e nocivi (c.d. “ecomafie”).

Negli ultimi anni, si registra anche la commissione di c.d. “reati spia”, quali incendi e danneggiamenti, probabilmente diretti ad intimorire gli imprenditori locali, in particolare, quelli operanti sul territorio materano.

Il territorio, in ragione della peculiare posizione geografica si presta a forme di pendolarismo criminale (numerosi sono stati i casi di soggetti di origine calabrese e pugliese tratti in arresto sul territorio) e continua a rappresentare un crocevia di transito e collegamento per i traffici di droga e di tabacchi lavorati esteri, nonché per il contrabbando in genere e l'ingresso di clandestini.

Nelle due province lucane, oltre alle rapine in genere ed i saccheggi degli sportelli ATM bancomat/postamat, si registrano, altresì, i furti ai danni di aziende agricole e di attività commerciali, la raccolta illecita di scommesse sportive e le estorsioni. In tale ambito, in particolare, oltre alla denuncia, per assenza delle prescritte licenze, di numerosi gestori di locali ed esercizi pubblici, sono stati infatti sottoposti a sequestro anche i terminali in uso, in molti casi dotati di software illegali, utilizzati per la raccolta delle giocate per conto di bookmakers esteri.

L'impegno delle istituzioni è stato, altresì, rivolto in maniera consistente anche alla repressione dei traffici di stupefacenti, alla sicurezza agro-alimentare, al contrasto del c.d. “lavoro nero” e alla prevenzione dei reati di natura ambientale.

L'incidenza criminale degli stranieri sul territorio regionale risulta attiva ed è relativa soprattutto ai flussi migratori clandestini. L'intensificazione degli arrivi di migranti dal nord Africa ha infatti generato un notevole aumento di presenze migratorie di svariate etnie, la cui permanenza sul territorio potrebbe rappresentare un pericolo per l'ordine e la sicurezza pubblica.

Si evidenzia, inoltre, la presenza di soggetti di origine balcanica attivi nel settore degli stupefacenti, a volte in sinergia con elementi della criminalità locale, e nella commissione di reati contro il patrimonio, nonché di cittadini cinesi dediti alla commercializzazione di prodotti contraffatti e non conformi agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea.”

“PROVINCIA DI POTENZA

Il territorio provinciale, in ragione della peculiare posizione geografica, confinante con le regioni a tradizionale vocazione mafiosa, è stato interessato, nel tempo, da progressive infiltrazioni malavitose che hanno determinato un graduale processo di colonizzazione, con la formazione di organizzazioni criminali dotate di una propria autonomia.

In seguito, si è registrata una fase associativa criminale caratterizzata dalla tendenza dei singoli gruppi stanziali sul territorio ad aggregarsi per mantenere il controllo delle attività illecite ed incrementare i loro proventi, soprattutto attraverso le estorsioni e il commercio di sostanze stupefacenti.

Le continue lotte intestine e le operazioni di Polizia hanno fermato l'ascesa dei “Basilischi” (c.d. “quinta mafia”), determinando una nuova frammentazione della criminalità che, però, continua a mantenere i caratteri propri delle organizzazioni di tipo mafioso.

Il traffico di stupefacenti rimane una delle attività di maggiore interesse dei sodalizi locali.

In relazione al gioco d'azzardo ed alle scommesse on-line, diverse attività investigative hanno documentato l'operatività di componenti attigui alla criminalità organizzata potentina, evidenziandone anche i collegamenti con esponenti della criminalità organizzata calabrese e campana.

L'usura e l'esercizio abusivo del credito, favoriti dalle conseguenze della crisi finanziaria, si confermano in crescita permettendo così alla criminalità di realizzare il duplice obiettivo del riciclaggio dei proventi illeciti e dell'infiltrazione nel tessuto economico.

Risulta sempre vivo l'interesse della criminalità organizzata per il traffico e lo smaltimento illecito dei rifiuti, nonché il tentativo dell'infiltrazione nell'economia e della consolidazione di quei rapporti con le realtà politico- amministrative, che possono consentire di sfruttare il grande sviluppo del settore turistico.

Una particolare vigilanza è rivolta altresì all'erogazione dei contributi pubblici nazionali e comunitari destinati allo sviluppo del turismo, che rappresenta un'allettante prospettiva per le organizzazioni criminali.

Attualmente, le aree caratterizzate da una maggior presenza criminale sono, oltre al capoluogo, quelle della Val d'Agri e del vulture-melfese anche per la presenza di attività produttive, mentre sul resto del territorio insistono piccoli gruppi criminali che, in aree ben delimitate, gestiscono lo spaccio di sostanze stupefacenti.

*Nell'area della città di Potenza si conferma il ruolo egemone della compagine facente capo a Riviezzi Saverio attivo, altresì, a **Pignola**; il clan sembra aver inglobato superstiti dell'ormai disarticolato clan “Cossidente”, oltre che aver stretto alleanze con lo storico clan “Martorano”.*

*La provincia di **Potenza** è caratterizzata dalla presenza del clan filo-calabrese “Quaratino-Martorano” capeggiato dal boss Renato Martorano, operante nel capoluogo e specializzato in estorsioni, traffico di sostanze stupefacenti ed armi, usura, controllo dei pubblici appalti e riciclaggio che ha esteso la propria influenza criminale ai danni del*

sodalizio dei “Basilischi”, depotenziato a seguito della collaborazione del suo “capo” storico Giovanni Luigi Cosentino.

Nell’area del **Vulture - Melfese**, nelle zone di **Rionero, Melfi e Rapolla**, permane la contemporanea presenza dei contrapposti gruppi criminali “Delli Gatti-Petrilli-Di Muro” e “Cassotta”; nella stessa area è presente Riccardo Martucci, esponente di spicco del clan “Basilischi”.

Nell’area di **Venosa, Palazzo San Gervasio, Maschito, Forenza** e zone limitrofe, è insediato il clan capeggiato da Martucci Riccardo, dedito all’estorsione, traffico di droga, armi, rapine, usura e reati contro il patrimonio.

Nella zona di **Pignola** si conferma il ruolo egemone della compagine facente capo a Riviezzi Saverio, attivo nell’estorsione, nel traffico di droga, di armi e nell’usura.

Nell’area di Lagonegro, si conferma quella pericolosa evidenza che costituisce l’elemento di novità e di evoluzione della mafia lucana e, cioè, la compenetrazione tra mafia locale e criminalità camorristica napoletana e, soprattutto, ‘ndranghetista. I settori in cui il fenomeno si è manifestato sono il narcotraffico, il reinvestimento di capitali e le estorsioni.

In sintesi, l’analisi delle linee evolutive della criminalità organizzata operante nell’area potentina evidenzia la spiccata volontà di riorganizzare la composizione personale degli storici clan, intessendo relazioni con gruppi criminali di altre Regioni, ma anche con il mondo politico-amministrativo; con l’evidente finalizzazione ad accrescere l’orizzonte criminale che, allo stato, appare sempre più spostato verso interessi affaristici.

Non si evince una significativa presenza di gruppi di criminalità straniera attivi sul territorio della provincia di Potenza. Tuttavia, sulla base dei riscontri operativi da parte delle Forze di polizia, risultano presenti cittadini cinesi dediti al commercio di prodotti contraffatti o non sicuri e cittadini originari dell’est-Europa e del nord Africa dediti ai reati contro il patrimonio. [...]”.

Contesto interno

La struttura organizzativa del Comune (che dovrà essere oggetto di rivisitazione, unitamente al processo di riorganizzazione in atto), è articolata in 4 macro aggregati (settori): Amministrativo, Ragioneria-Economato/Tributi (per semplicità: *Contabile*), Tecnico, Vigilanza (per il dettaglio della dotazione organica si rinvia al DUP 2018/2020, pp. 61 e segg., pubblicato sul sito web comunale al link: <http://comune.senise.eu/trasparenza/bilancio-preventivo-e-consuntivo/>).

I dipendenti del Comune sono attualmente (1° gennaio 2019) n. 23, di cui:

n. 4 inquadrati in cat. “D”

n. 11 inquadrati in cat. “C”

n. 2 inquadrati in cat. “B”

n. 7 inquadrati in cat. “A”

Vi sono 4 posizioni organizzative di cat. D a capo dei rispettivi 4 settori (Amministrativo, Contabile, Tecnico, Vigilanza).

La Segreteria è in convenzione coi Comuni di Rotonda (PZ) e Cersosimo (PZ).

Sono presenti minime partecipazioni societarie. Il dettaglio al seguente link del sito web comunale: <http://comune.senise.eu/trasparenza/societa-partecipate/> .

Le criticità organizzative sono sintetizzate nel precedente § 1.1. che si richiama.

1.3. Il termine per l'approvazione del Piano

Il Piano, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico (Giunta, ex articolo 41, comma 1, lettera g), del decreto legislativo 97/2016) ogni anno entro il 31 gennaio.

L'Autorità nazionale (ANAC), con comunicato del Presidente del 16.3.2018, ha chiarito che:

- le amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio;
- le amministrazioni non possono procedere attraverso rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi all'aggiornamento dei PTPCT, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo dei Piani adottati [*a differenza di quanto consentito con comunicato del 13.7.2015*];
- l'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art.19, comma 5, lettera del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni in Legge n.114/2014.

Il PTPC, sulla scorta delle disposizioni normative e di quanto si ricava dal PNA è da considerarsi come un documento programmatico a scorrimento, ossia oggetto a revisione ed adeguamento annuale.

1.4. I riferimenti normativi e programmatici

Costituiscono principale riferimento normativo e programmatico del presente atto:

- ❖ la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, ratificata con L. 3 agosto 2009, n. 116;
- ❖ la Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- ❖ la legge 06.11.2012, n. 190, più volte modificata e integrata ;
- ❖ la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013;
- ❖ le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del piano nazionale anticorruzione del 12.03.2013, per quanto applicabili.
- ❖ le intese intervenute, nella seduta del 24.7.2013, in sede di Conferenza unificata Stato-Regioni-Autonomie locali;
- ❖ il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato in via definitiva, con delibera n.72/2013 della Civit – Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ed i suoi successivi aggiornamenti annuali (principalmente, per il 2016, Deliberazione 3 agosto 2016, n. 831, per il 2017, Deliberazione 22 novembre 2017, n. 1208 e, per il 2018, Deliberazione 21 novembre 2018, n. 1074);
- ❖ Il D.Lgs. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (il decreto tenta, con esito incerto, un primo accorpamento delle numerose disposizioni contenute in molteplici ed eterogenei provvedimenti normativi);
- ❖ il D.P.R. 62/2013 "*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

- ❖ il D.Lgs. 39/2013 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità 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*”;
- ❖ la Delibera A.N.A.C. 75/2013: “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)*”;
- ❖ il D.L. 24 giugno 2014 n. 90 “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*” convertito con modificazioni dalla L. 114/2014;
- ❖ il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (che ha inteso revisionare e semplificare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);
- ❖ altri provvedimenti legislativi sparsi che vanno ad integrare varie disposizioni contenute nei principali atti normativi interessanti le pubbliche amministrazioni e gli enti locali, quali la L.241/1990, il D.lgs. 267/2000, il D.Lgs. 165/2001, ecc. ecc.

Appare utile qui ricordare che, in analogia a quanto previsto dal PNA, anche l’adozione del PTPC “*non si configura come un’attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione*”.

Inoltre, è opportuno ribadire con le stesse parole del PNA che anche l’adozione del PTPC dovrà tener conto “*dell’esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti*”.

1.5. La predisposizione del Piano anticorruzione

Condizione preliminare per una efficace predisposizione del piano anticorruzione è l’effettiva conoscenza dell’organizzazione dell’ente e dei procedimenti in cui si esplica l’attività amministrativa.

Il Comune, pubblica amministrazione, è: in primo luogo, un’organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un’organizzazione preordinata all’eliminazione delle situazioni di diseguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l’accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate.

Inoltre la pubblica amministrazione è, per larga parte, un’organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché la maggior parte delle sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un’organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri. **Nel caso del comune, anche del piccolo comune, ciò è solo parzialmente esatto (il che rende ancora più complessa l’operazione di valutazione del rischio corruttivo) stante la sua natura di ente “a fini generali”, dotato di una particolare sfera di autonomia, con conseguente ampiezza delle funzioni, non sempre normativamente dettagliate (e ciò, stante l’alluvionale e disomogenea produzione normativa, non sempre è un male).**

Comunque sia, il mancato presidio dei rischi organizzativi che lo riguardano può determinare diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Per gestire il rischio organizzativo, tenuto conto della dimensione della struttura e delle caratteristiche peculiari del comune, ove prevale, sia, la tradizionale dimensione del diretto rapporto con il cittadino-utente, sia, un più stretto e corrente rapporto tra i componenti dell'organizzazione, si reputa necessario considerare almeno i seguenti aspetti.

1°-Circoscrivere l'attenzione ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, mettendoli in relazione con l'organigramma dell'ente, valutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

2°-Identificare i rischi. Il problema dell'identificazione del rischio è, relativamente, semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato del termine "corruzione" e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito è lo stesso PNA che, riprendendo le considerazioni della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1, così definisce il **concetto di "corruzione"** ai fini che qui interessano: "[...]Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

3°- Analizzare i rischi. L'analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all'interno di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione duplicemente sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti, ossia sui problemi che l'artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 9, della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

4°- Valutare i rischi. Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Questa prima valutazione e analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione del presente piano, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. La valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 9, della legge 190/2012.

5°- Enucleare le appropriate strategie di contrasto. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 9, della legge 6.11.2012, n. 190.

E' questo l'aspetto forse più problematico e di difficile attuazione. E' l'aspetto sul quale si misura la portata non meramente "cartolare" o burocratica, bensì sostanziale che l'attuazione del piano dovrebbe garantire. L'operazione diventa oltremodo difficile nei comuni di minori dimensioni se si considerano, sia, le criticità sopra sintetizzate (§ 1.1), sia, la figura del segretario/responsabile anticorruzione su cui si sono cumulate, nel corso di oltre un secolo e mezzo dall'introduzione della figura (la prima legge, dell'epoca moderna, risalirebbe al 1865, ossia alla prima legge comunale e provinciale dello Stato Italiano del 20 marzo 1865 n°2248-all. A), le aspettative più disparate, tra cui i vari tentativi di riforma del funzionamento del sistema degli enti locali. Di fatto il segretario/RPC è divenuto una sorta di "factotum" (per alcuni un "ircocervo") e deve, per necessità di cose (assenza, salvo rari casi, di figure professionalmente qualificate) ricoprire funzioni plurime ai limiti del sostenibile e del "compatibile" (responsabile ufficio disciplina, responsabile anticor-

ruzione, responsabile nucleo di valutazione, responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa, responsabile della trasparenza, titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9-bis, l.n.241/90, responsabile di settore, presidente della delegazione trattante, ecc.) per tre o più amministrazioni, in una posizione tutt'altro che di “terzietà” rispetto al vertice politico. Tale situazione è stata minimamente affrontata dalle Intese della Conferenza unificata Stato-Regioni-Enti locali del 24 luglio 2013, essendosi presa in considerazione (piuttosto laconicamente e sbrigativamente nel senso dell'esclusione dell'incompatibilità) solo il potenziale conflitto della funzione di responsabile anticorruzione con la titolarità dell'ufficio di disciplina ed essendosi (altrettanto sbrigativamente) rinviata alla sede dell'associazione delle funzioni fondamentali la soluzione delle incompatibilità e difficoltà di attuazione. Tale situazione perdura attualmente. Dalla deliberazione ANAC n.840, del 2.10.2018, sembrano, inoltre, trarsi ulteriori profili di problematicità sul ruolo di RPC/segretario nei comuni di minore dimensione. Nella deliberazione si legge, tra l'altro, “[...]Dalla lettura delle norme sopra richiamate si evince, inoltre, che il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non possa svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.[...]” ed ancora “[...]La commistione di funzioni, inoltre, non solo può compromettere l'imparzialità del RPCT che già partecipa al sistema dei controlli interni, ma confligge con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza.

Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente.[...].

Tutto ciò fa venire alla mente un vecchio film western dove un unico soggetto, cambiando semplicemente abito, diveniva giudice, sindaco, sceriffo, becchino, barman, maniscalco, ecc. ecc.

6°-Monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che, come sopra evidenziato, il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. L'art. 1, comma 9, della legge n.190/2012 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA (Deliberazione n.1074/2018) l'Autorità ha dettato Semplificazioni per i *piccoli comuni*, diversificate in ragione della popolazione, ossia sub 15.000 o sub 5.000 abitanti, che si cercherà di sfruttare al massimo già con l'attuazione del presente piano.

2. SOGGETTI

2.1. Processo di adozione del P.T.P.C – Principali prerogative e compiti del RPC, del RTI e dei dipendenti dell'ente .

Già secondo la deliberazione dell'ANAC n.12/2014, del 22.1.2014 *“la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente”*.

L'articolo 41, comma 1, lettera g), del decreto legislativo 97/2016, ha confermato la competenza della Giunta per l'approvazione del PTPC.

La predisposizione della proposta del presente Piano è stata effettuata dal Segretario comunale, previa riunioni formali (nota prot.n.352, del 17.1.2019) e informali coi Responsabili di Settore e la Giunta comunale.

Al/i Responsabile/i della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Integrità compete/competono le funzioni, le prerogative e le responsabilità stabilite dalla legge, principalmente contenute nell'art. 1, della legge n.190/2012 e successive modificazioni e nel D.Lgs. n.33/2013 e successive modificazioni.

Ai sensi dell'art.1, comma 7, della legge 190/2012 e in attuazione del provvedimento del Sindaco prot. n. 8965, del 13.12.2018, al fine di assicurare l'effettivo esercizio degli adempimenti anticorruzione, si individuano, in questa prima fase, i *Referenti* del responsabile anticorruzione nelle figure dei Responsabili di Settore e si dettano le seguenti disposizioni:

- i. Ogni anno il Responsabile anticorruzione, entro 20 giorni dell'approvazione del piano, può sostituire, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, il referente nominato.
- ii. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente.
- iii. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di settore in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda di scostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Il Piano, oltre che oggetto di pubblicazione sull'apposita sezione del portale dell'ente, nelle forme previste, è oggetto di illustrazioni, circolari, comunicazioni, coinvolgimento degli “utenti”, associazioni di consumatori e di quanti gravitano nell'orbita del comune.

Questa fase costituisce un fondamentale passaggio per il miglioramento e per la “calibratura” del piano che, come anzi detto, da mero adempimento di “facciata” deve essere uno strumento sostanziale per la realizzazione di “buone prassi” amministrative.

Con l'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, effettuato con la determinazione n. 12 / 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione rilevava la necessità che gli organi politici vengano coinvolti nel modo più ampio possibile durante l'iter che porta all'approvazione del Piano Comunale per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare, al punto 4.1 della succitata determinazione, viene, tra l'altro, rilevato:

[...]Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC [...]

Stante le criticità evidenziate al precedente § 1.1, si cercherà di assicurare la partecipazione del consiglio comunale per i successivi aggiornamenti del PTPC.

Al precedente paragrafo 1.1. si dà atto di quanto è stato fatto per coinvolgere gli *stakeholders* e la struttura organizzativa nel processo di aggiornamento del PTPC.

2.2. Responsabili nominati

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) è il Segretario comunale, dr. Vincenzo Mainieri (provvedimento del Sindaco prot.n. 8965, del 13.12.2018), titolare, attualmente, della segreteria convenzionata tra i comuni di Rotonda (PZ), Senise (PZ) e Cersosimo (PZ).

Il Responsabile della trasparenza e l'integrità (RTI) è individuato nella persona del Responsabile del Settore Contabile, rag. Prospero De Lorenzo, per le motivazioni riportate nel decreto di nomina e qui richiamate (provvedimento del Sindaco prot.n. 8965, del 13.12.2018).

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è individuato nella persona del Responsabile del Settore Tecnico, arch. Bernardino Filaridi (provvedimento del Sindaco prot. n. 8965, del 13.12.2018).

Non è attualmente nominato l'*Organismo Indipendente di Valutazione* (OIV), secondo le indicazioni contenute nella deliberazione consiliare n. 29, del 18.9.2018.

3. AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE

La pianificazione, mediante l'adozione e la "manutenzione" del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

3.1 Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

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

j) La gestione del rischio è dinamica.

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

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

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

- * Nota Nazionale: per “security” si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un’organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un’adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di “security aziendale” della UNI 10459:1995)

3.2 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell’ente

Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell’art. 1, comma 16, della legge 190/2012. Nel seguito del presente paragrafo vengono considerate non solo le attività/“aree di rischio” c.d. “obbligatorie” - ora definite “generaliste” nella Determinazione ANAC n.12/2015-, ma anche la gran parte delle aree/attività e sotto-aree di rischio c.d. “specifiche” presenti nell’ente e, in genere, in quasi tutti i comuni.

Le attività a rischio di corruzione (art. 1, co. 16, lett. “a”, legge 190/2012), sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii, in particolare, modificato dai commi 42 e 43, L. 190/2012);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente (art. 54 D.Lgs. 165/2001, modificato, in particolare, dal comma 44, L. 190/2012);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (art. 54, D.Lgs. 82/2005 -Codice amministrazione digitale-, che rinvia al D.Lgs. 33/2013;
- trasparenza retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009, parzialmente abrogato) [materia oggetto di contestazione, per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione degli emolumenti, a carico della finanza pubblica, dei dirigenti];
- trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche);

Per ogni unità organizzativa dell’ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

- 1 - Autorizzazioni
- 2 - Concessioni
- 3 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- 4 - Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- 5 - Concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera.

I suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni e indicate nell’allegato 2 del P.N.A. che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità dell’ente.

Aree e sotto-aree di rischio

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Specificazione sotto-aree e procedimenti tipici comunali

1. il rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo
2. il rilascio di cittadinanza italiana
3. i trasferimenti di residenza
4. gli smembramenti dei nuclei familiari
5. il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici
6. le mense scolastiche
7. le opere pubbliche
8. la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie
9. gli interventi ambientali
10. il trasporto di materiali in discarica
11. il trasporto e smaltimento di rifiuti
12. il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche
13. le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale
14. l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali
15. le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonchè il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonchè la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;

3.3 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata si fa riferimento agli indirizzi contenuti nel paragrafo B.1.2 del P.N.A.

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' ⁽¹⁾	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO ⁽²⁾
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, è del tutto vincolato 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - E' altamente discrezionale 5 	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> NO 1 SI 5
<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5

<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni es.: affidamento di appalto) 5 	<p><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di dirigente di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario comunale 5
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</p> <p>NO 1 SI 5</p>	
<p><u>Controlli</u>⁽³⁾</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il rischio rimane indifferente 1 - Sì, ma in minima parte 2 - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 - Sì, è molto efficace 4 - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5 	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

Tabella 2

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = valore frequenza X valore impatto</p>

4. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Ai fini della *mappatura dei processi* si è cercato di seguire le indicazioni già contenute nell'allegato 1 del PNA 2013, ove per *processo* si intende "... *un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*" (vedi allegato 1 , pag. 24, del P.N.A.). Nel caso di questo ente locale, ci è sembrato più coerente, nonché agevole, prendere in esame i procedimenti , intesi come scomposizione dei processi, che già di per sé coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e devono essere già censiti per altre disposizioni normative, non ultime quelle di cui al D.lgs. 33/2013 che gli destinano una specifica sottosezione da pubblicarsi sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nella tabella nr. 3 che segue sono riportati i procedimenti a rischio presi in esame, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree sotto aree individuate a rischio nel PNA. A ognuno sono applicati gli indici di valutazione e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico) secondo la metodologia riportata nel paragrafo precedente.

Nella tabella nr. 3 che segue sono riportati i procedimenti a rischio presi in esame, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel PNA. A ognuno sono applicati gli indici di valutazione e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico) secondo la metodologia riportata nel paragrafo precedente.

Come si evince dalla tabella, sono state considerate non solo le "aree di rischio" c.d. "obbligatorie" - ora definite "generali" nella Determinazione ANAC n.12/2015, ma anche la gran parte delle aree di rischio c.d. "specifiche" presenti nell'ente e, in genere, in quasi tutti i comuni.

L'ulteriore scomposizione, in fasi e sotto-fasi, dei singoli procedimenti, riportati nella seguente Tabella 4, con relative individuazioni di ulteriori misure di prevenzione specifiche (nell'accezione datane dal PNA), si rivela operazione eccessivamente dispendiosa per il contesto organizzativo di questo ente ed anche di scarsa utilità, ai fini della prevenzione del rischio di atti corruttivi. Da qui la necessità di procedere con un nuovo approccio mirante alla semplificazione/adequamento al contesto, focalizzando l'attenzione, in prima battuta, su quei procedimenti, con livello di rischio pari o superiore a 4, che più direttamente ed immediatamente interessano e possono interessare l'ente. Tanto anche sulla scorta della considerazione che le misure, generali e specifiche di prevenzione (riportate al successivo § 9) si ritengono sufficientemente valide ed efficaci per il contesto organizzativo.

Per l'anno 2019 si intende pertanto recepire le indicazioni contenute nella parte III (Gestione Rifiuti) dell'aggiornamento 2018 del PNA (elaborate anche in collaborazione con l'ANCI- V. *Quaderno 16.12.2018*) per la fase relativa alle modalità di affidamento del servizio di gestione dei rifiuti.

La complessa problematica - che interessa l'intera regione Basilicata - ha subito una nuova rivisitazione che ha portato all'emanazione della legge regionale n.35, del 16.11.2018. Nelle more di implementazione del nuovo regime, l'art.62, comma 5, della nuova legge regionale prevede che: *“Dalla entrata in vigore delle presenti disposizioni, nelle more dell'avvio del nuovo sistema di gestione, i Comuni, in caso di scadenze contrattuali, possono procedere ad affidare singolarmente i servizi di raccolta, spazzamento e trasporto degli RSU, secondo gli accordi che sono stabiliti con EGRIB”*. Il Comune, pertanto, potrà procedere, in proprio, *secondo gli accordi che sono stabiliti con EGRIB*, all'affidamento dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto degli RSU. Nell'intesa che tale possibilità rimane condizionata dalla presenza delle condizioni previste dalla nuova legge regionale e da interventi di competenza dei livelli sovra comunali (Regione, Provincia, EGRIB), si reputa, comunque, utile, ai fini del presente piano, recepire, fin d'ora, le misure di prevenzione suggerite dall'aggiornamento 2018 del PNA (e da ANCI) per le fasi che più direttamente possono interessare questo Comune (*Procedura ad evidenza pubblica e Contratto di servizio*) che vengono dettagliate nella Tabella 4.1 del successivo § 5.

Tabella 3

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità					Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto					Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo	Economico	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) x (2)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24	
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50	
3	Valutazione del personale	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50	
4	Incarichi di collaborazione (Ass.Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24	
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25	
6	Individuazione strumento/istituto dell'affidamento	2	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25	
7	Requisiti di qualificazione	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24	
8	Requisiti di aggiudicazione	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24	
9	Valutazione delle offerte	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24	
11	Procedure negoziate	2	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25	

12	Affidamenti diretti	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
13	Revoca del bando	2	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Redazione del cronoprogramma	2	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
16	Subappalto	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
18	Affidamento incarichi esterni ex D.Lgs 50/2016	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Affidamento incarichi legali	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
20	Alienazione beni pubblici	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	Controllo affissioni abusive	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	Autorizzazioni commerciali	2	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
24	Autorizzazioni lavori	2	1	3	5	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
26	Autorizzazioni sanitarie	2	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
27	Autorizzazioni al personale	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
28	Autorizzazione reti servizi	2	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
29	Concessione in uso	2	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
30	Permessi a costruire	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	2	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	1	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
36	S.C.I.A inerenti l'edilizia	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
40	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
43	Controllo servizi esternalizzati	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
44	Divieto/conformazione attività edilizia	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
45	Divieto/conformazione attività prodotti-	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
47	Controllo evasione tributi locali	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
48	Occupazione d'urgenza	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
49	Espropri	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
50	Ordinanze	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
51	Indennizzi , risarcimenti e rimborsi	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	1	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49

53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
54	Approvazione stato avanzamento lavori	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
55	Liquidazione fatture	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
56	Collaudi Lavori Pubblici	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
58	Attribuzione numero civico	1	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
59	Occupazione suolo pubblico	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
60	Pubbliche affissioni	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
61	Rilascio contrassegno invalidi	1	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
63	Rilascio passo carrabile	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
64	Autorizzazioni cimiteriali	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
65	Certificati agibilità	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
66	Certificati destinazione urbanistica	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
67	Procedimenti Disciplinari	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
69	Gestione cassa economale	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75

5. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

La sottostante tabella nr. 4 individua per ciascun procedimento i possibili rischi di corruzione. Per tutti i procedimenti trovano applicazione le misure generali di cui al § 9 del Piano.

Tabella 4

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella3)	Identificazione del rischio (Allegato A)	RESPONSABILI	Misure di prevenzione ulteriori e/o note
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	4,24	1 – 3 – 4	Responsabile del Settore di assegnazione del personale da reclutare	Previsione dell'assistenza dell'organo di valutazione per la formulazione del bando e redazione di apposito verbale.
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 – 4 – 5	Responsabile del settore di assegnazione del personale	Previsione dell'assistenza dell'organo di valutazione per la formulazione dei criteri di progressione e per l'applicazione compatibilmente uniforme al personale dei diversi settori.
3	Valutazione del personale	2,50	20	Organismo di valutazione per i responsabili di settore - Responsabili settore per il personale assegnato	Previsione dell'intervento dell'organo di valutazione per la formulazione dei criteri di valutazione e per l'applicazione compatibilmente uniforme al personale dei diversi settori.
4	Incarichi di collaborazione (Assistenti Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	4,24	1 – 6	Responsabile settore Amministrativo - Socio assistenziale	
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	21	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	
6	Individuazione strumento/istituto dell'affidamento	5,25	10	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa Finanziaria - Rup	Rapporto annuale al responsabile anticorruzione delle tipologie di affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuati

7	Requisiti di qualificazione	4,24	8	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria – Rup - Commissioni di gara -	
8	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 – 22	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup-Commissioni di gara	
9	Valutazione delle offerte	4,24	9	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria – Commissioni di gara	V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo paragrafo 9.
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,24	23	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria – Commissioni di gara	
11	Procedure negoziate	5,25	10	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup- Commissioni di gara	V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo paragrafo 9.
12	Affidamenti diretti	4,24	10	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo paragrafo 9.
13	Revoca del bando	5,25	12	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	
14	Redazione del cronoprogramma	5,25	23	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5,25	11	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	
16	Subappalto	4,24	7	Responsabile settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	

17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75	24	Responsabile settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo paragrafo 9.
18	Affidamento incarichi esterni ex D.Lgs 50/2016	4,24	6 – 10	Responsabile settore assegnatario relativa risorsa finanziaria – Rup	V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo paragrafo 9.
19	Affidamento incarichi legali	4,24	6 – 10	Sindaco, Giunta, Responsabile di Settore competente per materia	La scelta del legale rimane controversa. Le sez. unite Cassazione 2005 e giurisprudenza. successiva assegnano al Sindaco la decisione di costituzione in giudizio ex. Art.50, tuel (in assenza di diverse disposizioni statutarie). La scelta del legale può essere espressione delle attribuzioni del Sindaco ai sensi dell'art.50, comma 10, tuel. Gli elementi di <i>fiduciarietà</i> insiti nella scelta (riconosciuti anche dalla giurisprudenza) devono essere messi al servizio del buon esito della lite in favore dell'ente. Presso l'ente trova applicazione apposito regolamento che prevede forme di rotazione degli incarichi.
20	Alienazione beni pubblici	4,24	8 – 24	Consiglio comunale, Responsabile Patrimonio (U.T.C)	V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo paragrafo 9.
21	Controllo affissioni abusive	3,75	24	Ufficio Polizia Locale - Responsabile Settore Contabile, Ufficio Tributi	
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	4,75	23 – 25	Responsabile Settore Tecnico e Res. proced.ambientale	
23	Autorizzazioni commerciali	4,75	15	Responsabile Settore Amministrativo	
24	Autorizzazioni lavori	4,75	23 – 25	Responsabile Settore Tecnico e Responsabile procedimento	Rapporto annuale al responsabile anticorruzione Delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non.
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	3,75	23 – 25	Responsabile Settore Amministrativo e Polizia locale	
26	Autorizzazioni sanitarie	4,75	23 – 25	Responsabile Settore Amministrativo e Polizia locale e Sindaco	Secondo il caso che ricorre.

27	Autorizzazioni al personale	2,50	23 – 25	Responsabile di settore per il rispettivo personale - Segretario/Sindaco/Giunta per i responsabili di settore (secondo i casi)	Attuare meccanismi di raccordo tra i capi settori. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili.
28	Autorizzazione reti servizi	5,25	23 – 25	Responsabile Settore Tecnico	Rapporto annuale al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non.
29	Concessione in uso	5,25	13 – 25	Responsabile Settore Tecnico, Responsabile Settore Amministrativo, Giunta, Sindaco (secondo i casi)	
30	Permessi a costruire	4,24	19 – 25	Responsabile Settore Tecnico - Responsabile procedimento	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze. Attuazione delle apposite misure riportate al riguardo al successivo art.9
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	4,75	25	Responsabile Settore Tecnico - Responsabile procedimento	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati - V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo art.9
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4,24	23	Responsabile Settore Tecnico - Polizia locale	
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	4,24	23	Responsabile Settore Amministrativo - Polizia Locale	
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	4,24	24	Responsabile Settore Amministrativo -	
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	3,49	24	Polizia Locale	
36	S.C.I.A inerenti l'edilizia	4,24	22 -23	Responsabile Settore Tecnico - Responsabile procedimento.	Controllo dello stato dei luoghi nei termini. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze.

37	Comunicazioni per attività edilizia libera	4,24	22 – 23	Responsabile Settore Tecnico - Responsabile procedimento	Controllo dello stato dei luoghi nei termini. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	4,24	22 -23	Responsabile Settore Amministrativo - Polizia locale	Controllo dei requisiti dichiarati. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	4,24	20 – 24	Responsabile Settore Amministrativo - Polizia locale	
40	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	3,75	22 – 23	Responsabile Settore Amministrativo - Polizia locale	
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	3,75	22 – 24	Responsabile Settore Amministrativo	
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	22 – 23 – 24	Responsabile Settore Tecnico	
43	Controllo servizi esternalizzati	4,24	23 – 24	Responsabili di Settore per i rispettivi servizi	
44	Divieto/conformazione attività edilizia	4,24	23	Responsabile Settore Tecnico	
45	Divieto/conformazione attività produttiva	4,24	23	Responsabile Settore Amministrativo	
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	4,24	23	Responsabili di Settore per le rispettive assegnazioni	
47	Controllo evasione tributi locali	4,00	23	Responsabile Settore Contabile, Ufficio Tributi	
48	Occupazione d'urgenza	4,00	20 – 24	Responsabile Settore Tecnico	
49	Espropri	4,00	20 – 24	Responsabile Settore Tecnico	
50	Ordinanze	3,75	20 – 24	Responsabile Settore Tecnico, Responsabile Settore Amministrativo, Polizia Locale, Sindaco (secondo i casi)	

51	Indennizzi , risarcimenti e rimborsi	4,24	20 – 24	Responsabili di Settore secondo le risorse assegnate, Giunta (secondo i casi)	
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	3,49	22 – 23 – 24	Responsabile Settore Amministrativo, Ufficiale d'Anagrafe, Ufficiale di Stato Civile, Ufficiale Elettorale.	
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	3,75	24 – 25	Responsabile Settore Tecnico (Patrimonio)	
54	Approvazione stato avanzamento lavori	4,24	23 – 24	Responsabile Settore Tecnico	
55	Liquidazione fatture	4,00	23 – 24	Responsabili di Settore secondo le assegnazioni di risorse.	
56	Collaudi Lavori Pubblici	4,24	23 – 24	Responsabile Settore Tecnico, Collaudatori esterni	
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	4,00	23 – 24	Responsabile Settore Tecnico, Collaudatori esterni	
58	Attribuzione numero civico	3,49	23 – 24	Responsabile Settore Amministrativo, Ufficiale d'Anagrafe	
59	Occupazione suolo pubblico	3,75	23 – 24 – 25	Responsabile Settore Contabile, Ufficio Tributi, Polizia Locale, Settore Tecnico.	
60	Pubbliche affissioni	3,75	23 – 24 – 25	Responsabile Settore Contabile, Ufficio Tributi	
61	Rilascio contrassegno invalidi	3,49	22	Polizia locale.	
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	3,75	20 – 22 – 24	Responsabile Settore Tecnico, Polizia locale.	
63	Rilascio passo carrabile	3,75	20 – 23 – 25	Responsabile Settore Tecnico	
64	Autorizzazioni cimiteriali	3,75	22 – 25	Responsabile Settore Tecnico	

65	Certificati agibilità	3,75	22 – 23 – 25	Responsabile Settore Tecnico, Responsabile del Procedimen- to (istruttoria).	
66	Certificati destinazione urbanistica	4,24	23 – 25	Responsabile Settore Tecnico, Responsabile del Procedimen- to (istruttoria).	
67	Procedimenti Disciplinari	2,50	20 – 23 – 24	Titolare Ufficio Disciplina	
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	3,75	24	Ufficiale Stato civile	
69	Gestione cassa economale	3,75	24	Economo comunale , Agenti contabili	Entro il 31.12.2019, aggiornamento regolamento Economato in uno al regolamento di Contabilità.

Tabella.4.1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI		
FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE
<ul style="list-style-type: none"> - Procedura ad evidenza pubblica 	<ul style="list-style-type: none"> - Rischi connessi alle procedure di affidamento ad evidenza pubblica, come esplicitamente identificati nell'ambito del PNA 2015 nell'approfondimento sui contratti pubblici - Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti - Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionarne l'esito - Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata 	<ul style="list-style-type: none"> - Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara. - Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore. - Previsione di specifici protocolli antimafia. - Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list. - Certificazioni di qualità ambientale. - Indicazione nei bandi di gara di criteri premiali in relazione al rating di legalità (cfr. DL n. 29/2012) dell'offerente.
<ul style="list-style-type: none"> - Contratto di servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - L'incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio di sostanziale perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore. 	<ul style="list-style-type: none"> - Esercizio, anche senza preavviso, da parte del direttore dell'esecuzione del contratto, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi. - Obbligo per il soggetto gestore di dotarsi di un apposito software che procedimentalizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. - Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento di specifici obiettivi di raccolta differenziata. - Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) - Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati - Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.

6. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Per quanto detto sub precedente § 4 (semplificazione/adeguamento al contesto dell'ente), all'esito delle ulteriori applicazioni "sul campo" del presente piano ed a seguito dei confronti con gli altri "attori" interni all'organizzazione (Organo di valutazione, Responsabili di settore e procedimento) e del coinvolgimento degli "utenti", si procederà ad una ulteriore analisi e specificazione delle aree più a rischio per individuare priorità ed urgenze e strumenti più efficaci di intervento.

La tabella che segue e le proposte nel P.N.A. riportate nell'allegato "A" al presente Piano, riassumono, sinteticamente, il modulo di intervento e le misure in astratto possibili

Tabella 5

Attività e aree a rischio con priorità d'intervento	Procedimenti ricompresi	Misure di prevenzione	Obiettivi	Tempistica	Indicatori	Modalità di verifica

7. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

1. La scelta del personale cui assegnare l'istruttoria dei procedimenti a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente formato.
2. A tal fine, a regime, entro il 30 novembre di ogni anno i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
3. Entro il 31 gennaio, ovvero entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione, il Responsabile della Prevenzione, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
4. Per l'anno in corso i termini di cui ai precedenti commi 2 e 3 vengono differiti, rispettivamente, al 31 marzo ed 30 aprile 2019.
6. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

8. CODICI DI COMPORTAMENTO – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Entro il 15 marzo 2019 dovrà essere definito il codice di comportamento aziendale dei dipendenti e collaboratori del Comune, integrativo delle disposizioni recate dal D.P.R. 16.04.2013, n. 62, secondo le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate con delibera ANAC n. 75/2013 del 24.10.2013 e suoi aggiornamenti. Il codice costituisce parte integrante del presente PTPC., del regolamento per i procedimenti disciplinari e del codice disciplinare.

Il Codice di comportamento, unitamente al regolamento per i procedimenti disciplinari ed al codice disciplinare, è altresì pubblicato, in forma permanente, *sull'home page* del sito istituzionale, nonché affisso all'ingresso della sede comunale.

SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

In conseguenza delle modifiche normative recate all'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, dall' *art. 1, comma 1, della L. 30 novembre 2017, n. 179*, ai fini dell'implementazione del sistema di segnalazione ivi previsto a garanzia del segnalante, si conta di poter utilizzare l'applicazione informatica “*Whistleblower*”, messa gratuitamente a disposizione dall'Autorità nazionale (Comunicato del 15.1.2019), valutatane la compatibilità con il sistema informativo in uso presso l'ente.

All'esito delle verifiche il sistema verrà implementato presso l'ente.

In caso di incompatibilità con il sistema informatico in uso presso l'ente si dovrà procedere all'acquisizione di altra piattaforma informatica, con oneri a carico dell'ente.

Per il recepimento/istituzione del sistema si procederà, se necessario, a dettare specifiche modalità e procedure per la personalizzazione dell'applicativo informatico al contesto organizzativo che costituiranno appendice del presente PTPC.

9. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Le seguenti misure generali (contenenti, al contempo, misure specifiche per particolari aree ritenute a maggior rischio) si aggiungono alle azioni specifiche contenute e riportate nelle tabelle del precedente paragrafo 5 (Tabelle 4 e 4.1).

9.1 Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Sin dall'approvazione del piano, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un **beneficio ad un soggetto**, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Nell'**attività contrattuale ridurre l'area degli affidamenti diretti** ai soli casi ammessi dalla legge e/o dai regolamenti comunali, privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione, **assicurare la rotazione degli inviti e degli affidamenti**, ai sensi dell'art.36, comma 1, del D.Lgs. n.50/2016, assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, **assicurare il confronto concorrenziale**, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati, **verificare la congruità dei prezzi** di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali.

Procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, salva motivata impossibilità, e, comunque, in tempo utile per evitare proroghe, alla **predisposizione/indizione delle procedure di selezione** secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 e dalle indicazioni dell'ANAC.

I provvedimenti con i quali si dispongono **proroghe e/o rinnovi** di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi e devono riportare adeguata motivazione.

I contratti in genere, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da **idonea polizza fideiussoria** da acquisire contestualmente alla firma del contratto.

I provvedimenti che contengono **esenzioni e/o riduzioni di imposte, tasse, tariffe** devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di derogare e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

In materia **urbanistica/edilizia** devono essere predeterminati i criteri in base ai quali vengono evidenziati **vantaggi a favore del Comune** e, possibilmente, individuati anche gli importi economici, al fine di evitare qualsiasi discrezionalità in merito (perequazione, monetizzazione, ecc.). I provvedimenti che in materia **urbanistica/edilizia** attribuiscono **vantaggi/premi volumetrici ai privati** devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma.

Si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

9.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di servizio e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte, sia, in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni, sia, in sede di verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati, secondo le vigenti disposizioni.

Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dalle eventuali disposizioni integrative contenute nel codice di comportamento aziendale, nonché il dovere di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

Ai fini del presente paragrafo e dei successivi, relativamente agli adempimenti ed alle verifiche per i casi di incompatibilità, inconferibilità, conflitto di interessi e trasparenza, **si richiamano espressamente l'art. 14 (Modulistica) del PTPC 2018/2020 e i relativi modelli allo stesso allegati, scaricabili al seguente link:** <http://comune.senise.eu/trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/> .

9.3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti deve essere oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (comunque obbligatorio per i comuni sopra i 5.000 abitanti) e di controllo della gestione .

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti potrà essere oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento pubblicata, ai sensi della legge 241/90 .

9.4 Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.

All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

Le verifiche potranno essere omesse qualora già effettuate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi delle vigenti disposizioni (Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici).

9.5 Compito dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative

a) I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, sono tenuti a prendere conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

b) In considerazione di quanto rilevato al precedente § 4, per le tipologie di attività e procedimenti **che presentino un livello di rischio pari o superiore a 4 (V.precedente tabella 4)**, entro il termine di **sei mesi** dalla pubblicazione del presente piano, dovrà essere data, a cura del **Responsabile di Settore** competente, **una check-list delle principali fasi e passaggi procedurali** - possibilmente completa dei principali riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo - **focalizzando l'attenzione su quei procedimenti che più direttamente ed immediatamente interessano e possono interessare l'ente.**

Allo scopo potrà essere utilizzata anche la tabella di cui al precedente § 6, eventualmente integrata/semplificata.

c) Ciascun **responsabile del procedimento** avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

d) Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n.174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza annuale **i referenti**, individuati ai sensi del precedente §2.1, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. b), una volta pronta la *check-list*;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;
- le eventuali sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

e) A conclusione delle attività di *report* i **Responsabili di Settore** presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni del PTPC in materia di trasparenza.

I *report* di cui alla precedente lettera d), in caso di coincidenza del “referente” con il responsabile di settore, sono contenuti nella relazione.

9.6 Responsabilità

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, comma 12, 13 e 14 della legge 190/2012 e successive modificazioni.
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
- d) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 3 - ed al codice di comportamento aziendale;
- e) la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del responsabile di settore competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza

10. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Al presente documento, in attuazione di quanto previsto dalla legge n. 190 del 6/11/12, si cercherà di far seguire una serie di attività a completamento degli obblighi posti in capo agli enti locali per la prevenzione anticorruzione.

10.1 Individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi relativi alle posizioni di lavoro a maggior rischio di corruzione – Rotazione straordinaria

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti per prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

La rotazione del personale riguardo ai processi a elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

- a) l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;
- b) il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative con l'utilizzo di docenti interni, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in più settori;
- c) svolgimento di formazione specifica, possibilmente con attività preparatoria di affiancamento, per i dirigenti/responsabili di settore e personale non titolare di P.O. neo incaricato, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessaria per lo svolgimento della nuova attività considerata a rischio;
- d) riconoscimento del lavoro di quei dipendenti che si sono positivamente distinti nelle rispettive attività e procedure allo scopo di valutarne la conferma nei rispettivi ruoli.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare in fase di rinnovo dei decreti sindacali di nomina delle P.O. (responsabili di settore) per quali posizioni è possibile la rotazione.

Alternativamente, esclusa la possibilità di rotazione tra i Responsabili di struttura per infungibilità e carenza di personale direzionale dell'ente (cfr. precedente § 1.1) o per altra congrua motivazione, occorre prevedere nei provvedimenti di rinnovo della nomina, anche eventualmente in deroga al regolamento di organizzazione, che i procedimenti complessi, ovvero i sub procedimenti dei procedimenti complessi, siano svolti in maniera congiunta da due **responsabili di procedimento** ovvero, qualora siano divisibili, che le singole parti siano attribuite a responsabili di procedimento diversi ovvero, nell'impossibilità di operare come sopra, che sia affiancata la responsabilità principale (responsabile di settore) con la responsabilità del responsabile del procedimento (c.d. **doppia firma**) ovvero, ove possibile, di altro responsabile di settore. La **doppia firma** dovrà inoltre essere presente, salva motivata impossibilità, in tutti provvedimenti conclusivi dei procedimenti rientranti nelle attività a più elevato rischio di corruzione (cfr. precedente § 3.2).

Ai sensi e per gli effetti di cui **all'art.16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs n.165/2001**, deve essere, con provvedimento motivato, disposta tempestivamente o, comunque, entro trenta giorni dalla notizia di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione del personale (**c.d. rotazione straordinaria**).

In ottemperanza alle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2018 al PNA, al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

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

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e sgg. codice procedura penale) del pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

In sede di definizione/revisione del Codice di comportamento aziendale verrà previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, comm 1, lett. l- quater, D.Lgs. 165/2001).

Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato.

In particolare, in caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente, come sopra precisata ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Sindaco, per il personale apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, ai sensi del dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs n.165/2001;
- l'apicale, con riguardo al personale sottoposto, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n.165/2001.

11. ALTRE INIZIATIVE

Ulteriori iniziative verranno valutate in corso d'anno.

12. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI COORDINAMENTO

Il presente piano entra in vigore con la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Prevenzione della Corruzione".

Il presente piano sostituisce quello precedente, salvo le parti espressamente richiamate.

13. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

SEZIONE 2[^] - Obiettivi e misure per la Trasparenza e l'Integrità

PREMESSA

Si richiamano le considerazioni generali espresse nelle premesse della Sezione 1[^] del presente PTPC.

Le misure riportate mantengono il carattere di programma, stante il carattere *dinamico* del PTPC e cercano di tener conto dei mutamenti *medio tempore* intervenuti a livello nazionale (normativo ed interpretativo) ed a livello di ente.

PARTE I – INTRODUZIONE

1.1 – Organizzazione e funzioni dell'amministrazione- Responsabile per la Trasparenza - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

La struttura organizzativa del Comune di SENISE è riportata nella sezione 1[^], paragrafo 1.2 (Contesto interno) del presente PTPC a cui si fa rinvio.

Le **funzioni in materia di trasparenza** sono in capo al Responsabile del Settore Contabile, rag. Prospero De Lorenzo, per le motivazioni riportate nel decreto di nomina e qui richiamate (provvedimento del Sindaco prot. n. 8965, del 13.12.2018).

PARTE II – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Capi settore. Essa è oggetto di consultazione e confronto, anche informale e quotidiano, di tutti i soggetti interessati.

I responsabili dei settori sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate ai singoli responsabili di settore, per le rispettive materie di competenza, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate col Responsabile della trasparenza a cui compete la gestione complessiva del "Portale telematico" e la funzione di coordinamento.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente le presenti misure, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai responsabili di settore. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione. L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere e mantenere uno standard di rispondenza costantemente e possibilmente pari al 100 per cento per tutto il 2019.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità. Il Portale dell'Amministrazione Comunale è in continua evoluzione, cercando di rispettare i requisiti, pubblicati nella gazzetta Ufficiale del 16 Settembre 2013 come completamento normativo al decreto legge 179/2012 e via via aggiornati dalle disposizioni ed indicazioni ANAC successive, per garantire il principio fondamentale di accessibilità totale a tutti i cittadini di informazioni e servizi erogati dalla pubblica amministrazione e da tutti coloro che percepiscono fondi pubblici per lo sviluppo di servizi basati su tecnologie internet.

2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm. ed ii., rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine i presenti obiettivi e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste per lo stesso e per le altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013. Ulteriori obiettivi e target potranno essere inseriti nel piano della performance 2019 da integrarsi nel PEG (obbligatorio per i Comuni sopra i 5.000 abitanti).

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dalla presente sezione costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

2.3 – L'elaborazione delle misure per la Trasparenza - Approvazione da parte della Giunta Comunale- Organo di valutazione

La presente sezione viene elaborata e aggiornata entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del RPC in collaborazione col Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di settore chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornate le presenti misure in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC ed agli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ed ii.

L'organo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizzano le informazioni e i

dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della Trasparenza e dei responsabili dei singoli uffici preposti alla trasmissione dei dati.

Per quest'anno si dovrà tener conto della problematica situazione in cui versa l'ente, sinteticamente descritta nelle premesse e nel paragrafo 1.2 (contesto interno) della 1^ sezione del presente PTPC.

L'ente è attualmente privo dell'*Organismo Indipendente di Valutazione* (OIV) che dovrà essere rinominato secondo le indicazioni contenute nella deliberazione consiliare n. 29, del 18.9.2018 e tenendo conto delle indicazioni contenute negli aggiornamenti 2018 del PNA (in particolare sull'incompatibilità del RPC/RTI a far parte dell'Organo di valutazione).

2.4 – Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders)

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini, i dipendenti e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune.

E' affidato al Responsabile della trasparenza, in accordo col RPC, coadiuvato dai responsabili di settore, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. I capi settore, anche a mezzo di apposite disposizioni ai dipendenti del proprio settore, sono incaricati di segnalare le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs.97/2016 provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa. Apposite sezioni sono istituite sul portale dell'Amministrazione, scelto come mezzo principale di comunicazione e di informazione.

Per l'aggiornamento del presente PTPC è stato pubblicato sul portale dell'amministrazione, a decorrere dal 17.12.2018, apposito avviso e relativo modulo per la raccolta di osservazioni, contributi, suggerimenti e quant'altro possa risultare utile.

PARTE III – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione delle misure e dei dati

I responsabili di settore hanno il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico e col Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai responsabili di settore, ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di ascolto diretto e tramite il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno).
- Possibilità di scaricare una APP, sia per piattaforma Android che IOS, **o, in alternativa, apposita modulistica**, che consenta, oltre che ricevere un

- continuo e costante aggiornamento, anche di inviare segnalazioni e suggerimenti;
- Organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

3.2 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza

In corso d'anno si cercherà di organizzare almeno un incontro di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders.

PARTE IV – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato dal D.lgs. 97/2016, riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione A.N.A.C. n.50, del 4 luglio 2013. Con successive deliberazioni (in particolare: delibere 59/2013, 65/2013, 144/2014 e successive) l'Autorità ha fornito ulteriori precisazioni sugli obblighi di pubblicazione. La Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “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”, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/2013, contiene la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente. Successivamente sono intervenuti altri provvedimenti su aspetti specifici, tra cui la Delibera numero 382 del 12 aprile 2017, recante “ Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 comma 1, lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”. Permane tutt'ora un clima di incertezza e complessità degli adempimenti in materia.

Con la Delibera 1074, del 21.11.2018, l'Autorità ha previsto misure di semplificazione che si cercherà di sfruttare al massimo.

In corso d'anno dovrà procedersi ad una ricognizione dei dati da pubblicarsi, confidandosi in una effettiva/o semplificazione/chiarimento degli adempimenti.

I dati andranno a implementare la sezione “Amministrazione Trasparente” del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.e ii.

I soggetti responsabili degli **obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati** per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i **responsabili di settore** preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

Per i **dati relativi agli organi di indirizzo politico- amministrativo** la responsabilità della pubblicazione fa capo al **Settore Amministrativo**, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I responsabili di settore dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Le funzioni di **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA)**, sono esercitate dal Responsabile del Settore Tecnico, arch. Bernardino Filaridi.

4.2 – L'organizzazione dei flussi informativi

Nella speranza di ulteriori semplificazioni per gli enti di queste dimensioni, si cercherà di utilizzare al massimo, in corso d'anno, le misure contenute nell'aggiornamento 2018 del PNA (Delibera 1074/2018, cit.).

Sarà cura dei capi settore unitamente al responsabile della trasparenza, sentito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, stabilire le caratteristiche dei flussi specie se devono essere inseriti con tabelle o schemi.

Ogni responsabile di settore dispone misure interne al proprio settore, individuando il dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n.33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale, al fine di ottenere risultati con caratteristiche omogenee.

Le misure dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 30 giugno di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 6 e seguenti.

4.3 – La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno inserire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e nelle deliberazioni ANAC (v.da, ultime, **Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016; Delibera 1074, del 21.11.2018**).

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art.68 del Codice dell'amministrazione digitale (peraltro oggetto di numerose modifiche tutt'ora in evoluzione), gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.
- c) i dati e i documenti informatici devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (oggetto di corpose modifiche ad opera del D.Lgs. 10-8-2018 n. 106, recante

Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici) e dalle Circolari dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013, aggiornata con la [Circolare n. 1/2016](#).

4.4 – Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016, adeguato all'ordinamento italiano con D.Lgs. n.101 del 10 agosto 2018. In particolare, occorrerà porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 (sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici), andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016 e alle Linee Guida e raccomandazioni del Garante sulla Privacy.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione, in concorso col responsabile del procedimento. Su questo aspetto, massima attenzione è data a tutti gli atti oggetto di pubblicazione provenienti in modo particolare dall'Ufficio dei Servizi Sociali. In questi documenti, i riferimenti a soggetti ai quali vengono erogati sovvenzioni, sussidi, contributi o vantaggi economici, vengono omessi in modo da preservare la loro privacy.

4.5 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della **deliberazione ANAC n.1310/2016** e successivi aggiornamenti.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà cura dei responsabili predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente, che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza dei **termini di pubblicazione (ordinariamente di cinque anni, fatte salve particolari fattispecie di atti ed informazioni previste dalle disposizioni del D.Lgs. 33/2013)**.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai responsabili di settore. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

4.6 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza e al personale comunale da questi eventualmente delegato per specifiche attività di monitoraggio.

I responsabili di settore, per gli atti di pertinenza, nonché il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, hanno il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza ed al RPC.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile di settore l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

A cadenza almeno semestrale il Responsabile della trasparenza, con l'Organo di Valutazione, verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori e ne dà conto, con una sintetica relazione al vertice politico dell'amministrazione ed al Responsabile Anticorruzione.

4.7 – Istituzione del registro dell'accesso

In conseguenza delle rilevanti modifiche recate dal D.lgs.97/2016 in materia di “*accesso civico*” e nelle more di adozione delle misure interne indicate al precedente § 4.2, dovrà essere istituito entro il 15 marzo prossimo, il registro delle richieste di accesso civico, *semplice e generalizzato*.

4.8 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Ogni responsabile di settore, per gli atti di pertinenza predispone report a cadenza, possibilmente, semestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema “Bussola della Trasparenza”, messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Il Responsabile del sito fornisce a cadenza, possibilmente, semestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione Amministrazione trasparente.

Il portale telematico ed in specie la sezione “Amministrazione Trasparente” dovranno essere dotati di un contatore delle “visite”.

4.9 – Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'Organo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa 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 responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'Organo di Valutazione attesta con apposita relazione entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità al 31 dicembre dell'anno precedente, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel rispetto delle disposizioni applicabili agli enti locali.

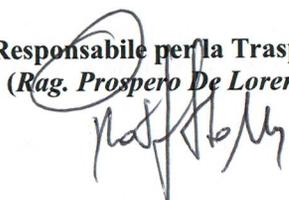
Per l'anno in corso si dovrà tener conto delle considerazioni di cui al precedente § 2.3 e delle indicazioni dell'A.N.A.C. al riguardo.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, 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 e successive modifiche).

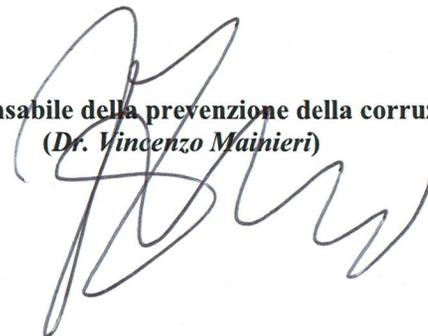
Il presente piano, dopo la sua approvazione, dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezioni "Altri contenuti", "Prevenzione della Corruzione".

Senise, 31 gennaio 2019

Il Responsabile per la Trasparenza
(Rag. Prospero De Lorenzo)



Il Responsabile della prevenzione della corruzione
(Dr. Vincenzo Mainieri)



ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un’ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000).
- b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
- c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- f) Individuazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, D.P.R. n. 62 del 2013).
- g) Pubblicazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta dell’amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l’utenza).
- i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario.
- j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k) Nell’ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.

- l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
- n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
- p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.