

COMUNE DI SESTOLA



**PIANO
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
(triennio 2020-2022)**

ALLEGATO A

COMUNE DI SESTOLA

INDICE

1. Introduzione

2. Quadro normativo

- 2.1 Evoluzione delle fonti e dei PNA nazionali
- 2.2 Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)
- 2.3 Ambito soggettivo di applicazione dopo il d.lgs. n. 97/2016 (FOIA)
- 2.4 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC)
- 2.5 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

3. La trasparenza

- 3.1 la trasparenza: primo strumento di prevenzione
- 3.2 Il nuovo accesso civico
- 3.3 Comunicazione e qualità della pubblicazione dei dati
- 3.4 Attuazione

4. Contesto territoriale

- 4. Analisi della popolazione

5. Contesto organizzativo interno:

- 5.1 Gli organi di indirizzo
- 5.2 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali
- 5.3 Servizi gestiti mediante trasferimento di funzioni all'Unione di Comuni o in gestione convenzionata
- 5.4 La struttura operativa
- 5.5 La dotazione organica (anno 2019)
- 5.6 Soggetti attuatori della legge n. 190/2012

6. Gestione del rischio:

- 6.1 Mappatura dei processi e delle attività esposte - Metodologia
- 6.2 Descrizione della mappatura dei rischi
- 6.3 Misure di prevenzione
- 6.4 Rotazione del personale
- 6.5 Formazione del personale
- 6.6 Obiettivi strategici e performance

7. Strumenti di monitoraggio

8. Tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistle-blower)

- 8.1 Premessa
- 8.2 Disciplina

9. Processo formativo del PTPC 2020-2022

- ALLEGATI:** "A" Adempimenti in tema di pubblicazione atti
"B" Schede mappatura rischi con indicazione delle azioni correlate

COMUNE DI SESTOLA

1. INTRODUZIONE

La prima questione che si pone per fronteggiare gli eventi corruttivi è di certo quella di circoscrivere il concetto stesso di corruzione in modo tale che sia univocamente inteso sia dagli addetti ai lavori, sia dal cittadino comune.

Non si tratta di un aspetto meramente terminologico, ma dell'esigenza di definire un ambito dalla cui condivisione possono discendere effetti positivi in termini di una più efficace lotta alla corruzione. Data, infatti, l'ampiezza dei comportamenti e degli eventi cui è associato il termine corruzione, per esso non esiste una definizione universalmente accettata. Sotto il profilo penale si identifica in quella condotta legata alla dazione o alla promessa (di denaro o di altra utilità) quale remunerazione non dovuta. Più specificamente il codice penale prevede tre fattispecie. L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni. L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altrautilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni". Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari": "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni". Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Più ampio appare, invece, il concetto nella percezione comune che lo identifica in qualsiasi comportamento moralmente riprovevole posto in essere abusando di pubblici poteri all'unico scopo di conseguire un ingiusto vantaggio in danno della collettività.

In linea con esso lo sviluppo del termine corruzione che si rinviene nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica che, valicando l'ambito disciplinato dal libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione), lo configura come ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. In pari linea si colloca l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con l'aggiornamento 2015 (determina n. 12/2015) al Piano nazionale anticorruzione (PNA), la quale, delinea i labili contorni del fenomeno ben oltre lo "specifico reato di corruzione" od il "complesso dei reati contro la pubblica amministrazione", facendolo opportunamente coincidere "con la 'maladministration', intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" spesso coincidendo con quegli "atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."

La legge n. 190/2012, fonte di riferimento primario in questo contesto, intende offrire un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare l'approccio meramente repressivo e sanzionatorio, promuovendo per contro un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione all'interno delle pubbliche amministrazioni

2. QUADRO NORMATIVO

2.1-Evoluzione delle fonti dei PNA

A seguito del dilagante diffondersi della corruzione nel nostro Paese e dietro sollecitazione degli organismi internazionali, il parlamento ha prodotto la legge 6.11.2012, n. 190, recante "Disposizioni per la

COMUNE DI SESTOLA

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La fonte primaria, composta di due soli corposi articoli ed approvata dopo un iter laborioso, costituisce una prima risposta normativa con la dichiarata finalità di osteggiare sul nascere ogni manifestazione di illegalità attraverso una disciplina che investe tutti gli ambiti operativi della pubblica amministrazione. In attuazione delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012 (art. 1, commi 49 e 50) sono stati emanati dal governo alcuni decreti legislativi su materie di particolare interesse per dare effettività al dettato normativo. Tra questi va rimarcato il rilievo primario del decreto legislativo il d.lgs.14.03.2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" la cui declinazione operativa dovrebbe produrre come naturale effetto, attraverso la massiva ostensione dei documenti fondamentali di gestione dell'attività amministrativa, quello di comprimere pesantemente gli spazi di opacità comportamentale che hanno costituito l'humus di crescita del fenomeno dell'illegalità nel settore pubblico.

Sotto altro profilo con il d.lgs. 8.04.2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma della legge 6 novembre 2012, n. 190", integrava il corpus iuris anticorrittivo inserendo un complesso (di non immediata lettura) con il quale porre stringenti vincoli soggettivi agli attori istituzionali chiamati ad operare nella pubblica amministrazione sia direttamente che in via mediata in quelle entità private (quanto a conduzione) ma tuttavia serventi la PA per il controllo da questa esercitato su di esse.

Con il codice etico dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, (adottato a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001) viene posto un ulteriore tassello nella costruzione di un sistema anticorrittivo che intende combattere il fenomeno ad ampio raggio senza trascurare la disciplina dei comportamenti esigibili dal pubblico dipendente. Il citato regolamento il cui ambito d'azione si estende financo agli operatori privati fornitori di servizi alla PA, tratteggia una serie di condotte vincolanti per il dipendente pubblico improntate ai principi integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, in ossequio ai doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.

Dalla violazione di tali prescrizioni discende la responsabilità disciplinare per atti contrari ai doveri d'ufficio, la cui schiera viene in tal modo ampliata rispetto alla codificazione di matrice contrattualistica.

Col fine di dare concreta attuazione alla cornice normativa sopra delineata, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha tracciato direttive operative puntuali ed estremamente gravose per gli assetti organizzativi degli enti pubblici, chiamati a porre in essere una pluralità di compiti ed azioni di certo dispendiosi, forse anche efficaci nella lotta alla corruzione. Il documento base da cui prendere le mosse coincide con il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013, con cui vengono fornite indicazioni puntuali su ruoli, fasi, modalità operative da osservare nella redazione del piano anticorruzione a cura dei singoli enti pubblici.

Non mancano naturalmente le sanzioni in caso di omessa adozione dei piani triennali anticorruzione che il DL. 24.06.2014, n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (convertito in legge 114/2014), rafforza prevedendo all'art. 19, comma 5, che il provvedimento irrogatorio si ponga come atto conclusivo di un procedimento in contraddittorio che dovrà concludersi nel termine di 120 giorni. Ad esse si associano le ulteriori sanzioni dettate dalla delibera ANAC n. 10/2015 in relazione alle violazioni agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013.

Sempre in ambito sanzionatorio, occorre rammentare la Legge 27.05.2015, n. 69, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" con cui il legislatore ha riformato la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione aggravando massicciamente la misura delle pene comminate.

Con determinazione n. 12 del 28.10.2015 infine, di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione, l'ANAC sulla scorta delle criticità rilevate nei piani elaborati dalle pubbliche amministrazioni, traccia un articolato e complesso sistema di interventi correttivi ed aggiuntivi per le ragioni in appresso elencate: a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle

COMUNE DI SESTOLA

normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA. In particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica; b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente"; c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione. Il 3 agosto 2016 ANAC ha approvato il PNA 2016. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo approfondimenti sui seguenti temi specifici: 1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione; 2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina; 3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida alle quali il PNA rinvia e la successiva legge 179 del 30 novembre 2017 in materia di whistleblowing; 4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida; 5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Quanto alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013 in ordine al quale vengono ribadite le seguenti fasi di gestione: 1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi; 2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto); 3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto); 4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Con Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 è stato poi approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA.

La nuova disciplina chiarisce ancora che il PNA è atto generale di indirizzo, rivolto a tutte le amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico (nei limiti posti dalla legge). In quanto atto di indirizzo, il PNA contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione ed è previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV), e organismi analoghi (NdV) al fine di rafforzare il raccordo tra PTCPT e performance dell'ente.

Il nuovo PNA persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

- Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

COMUNE DI SESTOLA

- Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

L'individuazione di tali misure spetta in concreto alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

Il PNA, dunque, deve guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione, ma valendo come atto di guida di riferimento.

2.2. Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha sottoposto l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione. La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese". La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. L'ANAC: 1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; 2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); 3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; 4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; 5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; 6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; 7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia

COMUNE DI SESTOLA

delle disposizioni vigenti in materia. A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra; 8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001; 9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006; 10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento. Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica. Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013: a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale; b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali; c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a); d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata; e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni. In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione")

2.3–Ambito soggettivo di applicazione dopo il d.lgs. 97/2016

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia"). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati: 1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1); 2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2); 3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3). La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione". Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo. Il comma 2 dell'articolo 2-bis del

COMUNE DI SESTOLA

decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a: 1. enti pubblici economici; 2. ordini professionali; 3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa; 4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un "documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC". Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"(PNA 2016, pagina 13). Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni. Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "decreto trasparenza" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile", ma limitatamente a dati e documenti "inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 (pagina 14) "consiglia", alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse "l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012". Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "partecipanti" a promuovere l'adozione di "protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001"

2.4–Il piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCP)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che "gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni. Tale aspetto diviene elemento essenziale e indefettibile del piano stesso attraverso l'individuazione di obiettivi strategici nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra essi, appare meritevole di menzione "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi" da coordinarsi con gli atti di programmazione esecutiva e con il piano della performance.

Il PTPC, a mente del PNA 2016, non deve essere trasmesso ad ANAC, risultando assolto l'onere del

COMUNE DI SESTOLA

Comune mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale, nell'area "Amministrazione trasparente"- "Altri contenuti"- "Corruzione".

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

2.5 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT), salvo diversa individuazione da parte dell'ente per particolari motivazioni nel nostro ente la figura è unica nel Segretario Comunale.

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4). Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

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

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. attribuisce al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. stabilisce il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV (o nucleo di valutazione nel nostro caso, "le possibili gravi disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni". Per ciò stesso è "altamente auspicabile" che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". La struttura di supporto al responsabile anticorruzione "potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo".

COMUNE DI SESTOLA

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all’“accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

In tal caso l’ANAC può richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all’interno dell’amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell’attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l’intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione.

Ai sensi del piano nazionale ultimo è importante l’immediata revoca del responsabile in presenza di particolari condizioni di inopportunità morali, condizione ostativa verificata come inesistente nella attuale situazione del responsabile nominato da questa Amministrazione.

3 – LA TRASPARENZA

3.1–La trasparenza primo strumento di prevenzione

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

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

E’ la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli

COMUNE DI SESTOLA

interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle nuove modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

3.2-L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in “amministrazione trasparenza” documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto del cittadino di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'amministrazione procede alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico consente quindi di “accedere” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, amplia l'ambito operativo dell'istituto:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

La latitudine sopra enunciata incontra, tuttavia, delinea esclusioni e limiti all'accesso per finalità di tutela degli interessi giuridicamente rilevanti (articolo 5-bis).

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio sportello al cittadino;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Solo qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti di cui si lamenta l'omessa doverosa pubblicazione, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.3Comunicazione e qualità della pubblicazione dei dati

Il Comune di Sestola, nel corso degli anni, ha provveduto all'aggiornamento del sito web istituzionale, visibile al link www.comune.sestola.mo.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Il sito web del Comune Sestola risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'**Albo pretorio on line** che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato

COMUNE DI SESTOLA

per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi.

E' stata, inoltre, attivata la **casella di posta elettronica certificata (PEC)** comune@cert.comune.sestola.mo.it, indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

Il Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
- 3) **Trasparenza e privacy:** E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 in materia di protezione dei dati personali come poi integrate dalla normativa di cui al Reg. U.E. 679/2016.

3.4-Attuazione

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

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da 3 colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna 1: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello ;

Colonna 2: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello con una breve descrizione dell'obbligo;

Colonna 3: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti.

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Responsabili di Servizio responsabili della trasmissione e/o pubblicazione e aggiornamento dei dati e sono individuati nei Responsabili dei servizi indicati nella colonna 3.

4 CONTESTO TERRITORIALE

Analisi della popolazione (dati riferiti all' ultimo aggiornamento del 31.12.2018)

L'Istat ha divulgato i dati relativi alla popolazione nazionale suddivisa per comuni e rettificati sulla base del 15° Censimento generale della popolazione e l'ultima, definitiva rettifica ha attestato la popolazione finale a numero 2485 abitanti, di cui 1230 maschi e 1255 femmine.

La popolazione ha continuato a diminuire, infatti al 31 dicembre 2017 si attestava su 2490 abitanti mentre al 31 dicembre 2018 a 2485 abitanti.

COMUNE DI SESTOLA

Relativamente alla popolazione al 31 dicembre 2018, composta da 2485 abitanti, si nota che la popolazione che ha meno di 50 anni è pari al 43,43%, mentre gli ultracinquantenni sono 56,57%.

Nel 2018 i cittadini di nazionalità straniera sono 198: in aumento contenuto rispetto allo scorso anno, sia in termini assoluti che percentuali rispetto all'anno passato (195 stranieri).

La comunità straniera più numerosa è quella romena che conta 70 cittadini seguita da quella marocchina con 47 abitanti. Seguono quella albanese che conta 13 cittadini e da quella indiana con 10 rappresentanti.

In generale non si riscontrano particolari criticità a livello di condotte criminose sul territorio.

5. CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

5.1 - Gli organi di indirizzo

L'attuale **Giunta Comunale**, insediata a seguito delle Elezioni Amministrative del maggio , è composta dal **Sindaco Marco Bonucchi** e dai seguenti Assessori:

Ass. Dalle Nogare Davide	Con delega a: viabilità vicinale, politiche giovanili, agricoltura, forestazione, infrastrutture, rapporti con le frazioni
Ass. Giovanardi Elena	Con delega a: Scuola e Sociale

Il **Consiglio Comunale** è composto da 10 Consiglieri:

Dalle Nogare Davide	Democrazia Progresso e solidarietà- con delega alle politiche giovanili, agricoltura, forestazione, infrastruttura, rapporti con le frazioni
Magnani Fabio	Democrazia Progresso e solidarietà – Vice Sindaco con delega al Patrimonio
Boselli Martina	Democrazia Progresso e solidarietà – con delega allo sport e ambiente
Tintorri Morena	Democrazia Progresso e solidarietà – con delega al commercio
Burchi Marisa	Democrazia Progresso e solidarietà- con delega alla cultura
Giancaterino Emanuele	Democrazia Progresso e solidarietà
Scorcioni Giuseppina	Democrazia Progresso e solidarietà
Tintorri Annibale	Capogruppo Sestola Civica
Zanarini Stefano	Sestola Civica
Balboni Riccardo	Movimento 5 Stelle Sestola

COMUNE DI SESTOLA

5.2 - Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in economia anche tramite appalto

Servizio	Modalità di svolgimento	Appaltatore
Biblioteca	Concessione	Associazione culturale libro aperto
Refezione scolastica	Appalto	Camst Soc.Coop S.r.l
Accompagnamento scolastico	Appalto	Camst Soc.Coop S.r.l
Trasporto scolastico	Appalto	Cimon Viaggi
Manutenzione immobili e strade	Diretta	Diretto
Resupero evasione ICI e TARSU	Diretta	Diretto
Gestione nido	Appalto	Domus
Spazzamento strade	Diretta/appalto	Hera
Accertamento e riscossione imposta comunale	Diretta	

5.3 Servizi gestiti in forma associata con conseguente gestione del rischio trattata da altro ente

SERVIZIO	SOGGETTO GESTORE
Servizi Sociali	Unione dei Comuni del Frignano
Servizio Polizia Municipale	Unione dei Comuni del Frignano
Servizio di protezione civile	Unione dei Comuni del Frignano
Centrale unica di committenza	Unione dei Comuni del Frignano
Servizio Sportello unico attività produttive	Unione dei Comuni del Frignano
Servizi Catastali	Unione dei Comuni del Frignano
Servizio nucleo di valutazione	Unione dei Comuni del Frignano
Servizio gestione canile comprensoriale	Unione dei Comuni del Frignano
Servizio gestione informatica	Unione dei Comuni del Frignano

Si precisa che per tali servizi i relativi procedimenti sono mappati dal relativo ente gestore (Unione/ Comune capofila di convenzione) e che pertanto si rimanda al piano anticorruzione degli stessi.

5.5-La struttura operativa

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto da deliberazione della Giunta Municipale n. 57 del 08 maggio 2019 prevede l'istituzione di quattro aree

- **Amministrativo - Finanziaria**
- **Tecnica**
- **Urbanistica**
- **Affari generali**

Le suddette aree si articolano in ulteriori **Uffici**, come di seguito illustrato:

COMUNE DI SESTOLA

A) Amministrativo -finanziaria Responsabile Dott.ssa Monica Berti

- Protocollo e archivio
- Segreteria
- Gare e Contratti
- Cultura e politiche giovanili
- Ragioneria
- Tributi

B) Urbanistica – responsabile Arch. Cerfogli Giovanni

- Urbanistica
- Edilizia privata
- Ambiente
- Patrimonio
- SUAP

C) Tecnica – responsabile Giacomelli Edo

- Manutenzioni
- Cimiteri
- Sport.

D) Affari generali - responsabile

- Demografici
- Elettorale
- Istruzione e servizi scolastici
- Nido e servizi all'infanzia
- Turismo
- Commercio
- Tosap

Ciascun Area è presidiato da un Responsabile iscritto alla categoria giuridica “D” e titolare di Posizione organizzativa a mente dell’art. 8 e segg. Del CCNL 1.04.1999 Regioni – Enti local, tranne l’area affari generali presidiata dal Sindaco.

Si precisa che nelle ultime annualità non si sono verificate casistiche di maladministration né fenomeni corruttivi nell’ ambito delle attività amministrative svolte.

5.6 La dotazione organica (31/12/2019)

FUNZIONARI	3
CATEGORIA B	9
CATEGORIA C	7
TOTALE	19

5.7-Soggetti attuatori della legge n. 190/2012

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua all’interno di ogni Pubblica Amministrazione i soggetti chiamati ad operare con differenti ruoli nelle attività di prevenzione della corruzione, ossia a dire:

COMUNE DI SESTOLA

Sindaco:

- nomina il Responsabile (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012);

Giunta comunale:

- adotta il PTCPT e lo comunica all'ANAC e al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012 in combinato disposto con la direttiva ANAC n. 12 del 28.10.2015 – pag. 51);
- può adottare ulteriori atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione della corruzione, anche modificativi ed integrativi del PTPC;

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

Attualmente il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Rpct) è il Responsabile del servizio finanziario Monica Dott.ssa Berti la quale, può ritenersi persona moralmente idonea ai sensi di quanto precisato nel PNA 2018:

- svolge i compiti indicati nella L. n. 190/2012 e smei.
- predispose annualmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- nei termini di legge, pubblica la relazione annuale sull'attività svolta di cui all' art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012.

Referenti della prevenzione della corruzione (per Servizio di rispettiva competenza):

Vengono individuati come referenti : i Responsabili di ciascun servizio, i quali:- secondo quanto previsto nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, oltre ad assicurare il costante monitoraggio sull'attività svolta dai collaboratori assegnati agli uffici di riferimento;

- osservano le misure contenute nel PTCPT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 PNA);
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 Decreto Legislativo n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, ivi compresi l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale sussistendone le condizioni organizzative e dotazionali;

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti;
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di servizio e/o al Responsabile anticorruzione (art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001);
- segnalano casi di personale possibile conflitto di interessi;

6 - GESTIONE DEL RISCHIO

6.1 Mappatura dei processi delle attività esposte metodologia

L'articolo 1, comma 9, della legge 190 del 2012 individua una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

A) autorizzazione o concessione;

B) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006;

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

D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 150 del 2009. l' amministrazione ritiene di non integrare quanto sopra non

COMUNE DI SESTOLA

valutando ad oggi altre attività di propria competenza che possano essere interessate dai fenomeni di corruzione, tenendo anche conto di quanto previsto dal comma 16 dell'articolo 1 della legge 190 del 2012 e secondo quanto indicato nelle linee approvate nei successivi PNA. Quest'attività di **mappatura delle attività a rischio**, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene aggiornata nel tempo dal responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, come disposto dall'articolo uno comma 9 della legge 190 del 2012 e come previsto dalle linee guida elaborate in Conferenza unificata.

6.2 Descrizione della mappatura dei rischi

L'attività di **mappatura delle attività a rischio**, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene realizzata dal responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei responsabili apicali dell'ente

Al fine di favorire un coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, al fine della raccolta di loro possibili contributi propositivi sono stati toccati vari aspetti della legge n. 190/2012 in sede di riunione di conferenza dei responsabili e richieste integrazioni /proposte agli stessi

Quanto alla **metodologia** osservata nella redazione della mappatura dei rischi, si precisa che le schede riepilogative dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio di corruzione sono state elaborate evidenziando i seguenti aspetti:

Intestata alla tabella viene identificato il servizio coinvolto, il procedimento amministrativo presidiato e il grado di intensità del rischio (basso, medio, alto) a questo collegato. Tale ultimo elemento (indice di rischio) è commisurato alla natura dell'attività ed alla probabilità che in via astratta possa verificarsi un fatto di tipo corruttivo.

In base al grado di intensità del rischio vengono previsti interventi per la prevenzione della corruzione variamente modulati in termini di maggiore o minore incisività.

- La prima colonna di ciascuna tabella prevede per ogni procedimento/attività a rischio corruttivo una breve descrizione dei fattori di rischio che possono verificarsi. Tali rischi possono riguardare diversi momenti e fasi dell'attività amministrativa.

- La seconda colonna prevede una sintetica descrizione degli interventi e iniziative idonei a creare un contesto sfavorevole allo sviluppo di fenomeni corruttivi; tali informazioni consentono di sperimentare e, ove si rivelino efficaci, consolidare buone prassi anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'ente.

- La terza colonna identifica il referente (o i referenti quando trattasi di azione congiunta) tenuto a porre in essere l'intervento anticorrittivo.

- La quarta colonna contiene la programmazione temporale delle azioni previste nel corso del triennio 2020-2022

- La quinta colonna, infine, consente l'inserimento di chiarimenti e precisazioni.

Mette conto precisare che le azioni di contrasto si inseriscono nel più ampio ambito operativo comprendente il vigente sistema di controllo interno successivo, la formazione dei soggetti coinvolti nelle attività a rischio corruzione, la rotazione del personale (per quanto consentito dall'entità rotazionale delle risorse umane) nello svolgimento di attività e ruoli fungibili. In tale ambito il complesso processo di interrelazione armonica con i sistemi menzionati esige che l'adeguamento ai nuovi principi sia operato con la gradualità propria di ogni passaggio evolutivo che incide sui comportamenti.

Le schede, contenenti la mappatura dei processi a rischio corruzione, fanno parte integrante del presente PTPC e trovano la loro attuazione nel triennio 2020-2022

In sinergia con i moduli anticorruzione la sezione sulla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 che all'articolo 10 prevede che il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisca di norma una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il miglior strumento per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Per espressa previsione del decreto legislativo n. 33/2013 gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati tentando un collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione comunale e l'attuazione del piano anticorruzione dovrà intendersi obiettivo trasversale per tutti i servizi

6.3-Misure di prevenzione

COMUNE DI SESTOLA

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale come di seguito specificati.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'amministrazione comunale. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

A integrazione di quanto detto, si rammenta poi l'importanza di definire specifici protocolli di legalità tra le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio. In quest'ottica potrebbe collocarsi a buon diritto l'intesa tra Prefettura e Comuni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici in grado di semplificare gli adempimenti antimafia rendendone più efficace e tempestiva l'attuazione.

In una prospettiva di sviluppo e affinamento del sistema, la presente mappatura investe i diversi ambiti dell'agire amministrativo come di seguito esemplificato:

NELLA FASE DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:

(A) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo azione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità nell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano generalmente sempre coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore/proponente, da un lato, e il responsabile di servizio dall'altro.

(B) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa ovvero tecnica, motivare adeguatamente l'atto, l'onere di motivazione è tanto maggiore quanto è più ampia la sfera della discrezionalità.

(C) viene fissata l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria del procedimento di gara ad assumere la carica di componente delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

Detta separazione si pone in linea con quanto previsto dallo stesso d.lgs.n.50/2016 che all'articolo 77, con riguardo ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prevede ipotesi espresse di incompatibilità ed esclusione:

- per gli stessi commissari diversi dal presidente i quali non devono aver svolto, né possono svolgere, alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- per coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore i quali non possono essere nominati commissari relativamente ai contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio;
- per coloro, infine, che in veste di commissari abbiano concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

(D) oltre che per i commissari di gara, si dispone che il criterio di **rotazione** venga adottato anche per la nomina del RUP per quanto compatibile con le specifiche competenze richieste e con le risorse umane presenti nel servizio coinvolto.

(E) quando il contratto è affidato con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** si richiede adeguata definizione nel bando/lettera di invito dei criteri di valutazione e della loro ponderazione

COMUNE DI SESTOLA

(F) nelle **procedure selettive per il reclutamento di personale**, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono:

- nella rotazione dei commissari e, laddove possibile, nella previsione di un componente esterno;
- nell'inserimento dei criteri di valutazione già nel bando/avviso di selezione soggetto a pubblicazione.

(G) ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241 del 1990 (come aggiunto dall'articolo uno della legge n. 190/2012), il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di **conflitto di interessi** segnalando al proprio responsabile di servizio ogni situazione anche potenziale di incompatibilità. Per agevolare le opportune verifiche di possibili situazioni di conflitto, in sede di gara i soggetti partecipanti sono tenuti a dichiarare il nominativo dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali in relazione allo specifico procedimento d'appalto. Appare opportuno nel provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi dare atto dell'effettuazione delle verifiche e delle risultanze emerse con formule del tipo:

“di dare atto che sono state verificate le situazioni di possibile conflitto di interesse tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo non sussistendone”,
o di consimile tenore.

Parimenti, in applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 in combinato disposto con l'art. 21 del d.lgs. 39/2013, il legale rappresentante della ditta partecipante alla gara dovrà dichiarare di **non** aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito altri incarichi decisionali a ex-dipendenti del Comune di Sestola (nel triennio susseguente la cessazione del rapporto pubblico) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della medesima impresa/cooperativa per conto del Comune di Sestola negli ultimi tre anni di servizio.

Il funzionario competente dovrà disporre l'esclusione delle ditte ove, all'esito degli effettuati controlli, si manifesti la violazione dell'art. 53, comma 16-ter, citato.

(H) in un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul **sito istituzionale** vengono pubblicati i moduli di presentazioni di istanze e richieste riguardanti i procedimenti più rilevanti, comprensive dell'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e di tutte quelle informazioni necessarie per l'efficace definizione del procedimento.

(I) nella comunicazione del nominativo del **responsabile del procedimento** deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica a cui riferirsi.

(K) nell'**attività contrattuale**:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo dell'appalto;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, nei casi in cui sia obbligatorio ricorrervi, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione dei beni immobili e di costituzione/cessione di diritti reali minori;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, l'obbligo di dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionale con i partecipanti alla gara ed al concorso medesimi;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, per i preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi, all'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici l'obbligo, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, di dichiarare all'atto dell'insediamento di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro secondo del cod. penale.

COMUNE DI SESTOLA

(L) In materia di attribuzione di incarichi amministrativi di figure apicali, l'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell'interessato in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. I responsabili di servizio sono tenuti a monitorare il rispetto della norma suddetta e a comunicare al responsabile dell'anticorruzione le anomalie rilevate nell'ambito di rispettiva competenza. Verificheranno, pertanto, che all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti al funzionario comunale competente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al decreto n. 39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente al funzionario competente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

(M) Attivare **controlli e verifiche, anche a campione**, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive verifiche da effettuarsi in misure percentuali superiori a quelle di legge

(N) Verificare sempre l'**assenza di professionalità interne** prima di conferire a soggetto esterno incarichi di studio, ricerca e consulenza.

(O) In **materia urbanistica**, valutare attentamente e contenere il rischio per la PA presente negli accordi/convenzioni con i privati attivando idonee forme di tutela.

NELLAFASEDIATTUAZIONEDELLEDECISIONI:

(P) rispettare i termini di pagamento;
(Q) monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e la motivazione delle anomalie;
(R) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'ente;
(S) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;
(T) tenere presso ogni settore lo scadenario dei contratti in corso, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare evitando le proroghe se non nei casi strettamente necessari

NELLAFASEDICONTROLLODELLEDECISIONI:

(U) dare puntuale attuazione al principio della distinzione tra attività gestionale rimessa alla dirigenza e attività di indirizzo di stretta spettanza degli organi politici.

6.4-Rotazione del personale

Alla luce delle linee guida ANAC e dei principi contenuti nel piano nazionale anticorruzione e nelle intese in conferenza unificata, il criterio di rotazione delle figure apicali potrà trovare difficile e residuale applicazione nel contesto organizzativo di Sestola, prevalendo l'insopprimibile esigenza di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi mantenendo per i n. 3 responsabili di servizio l'acquisita competenza professionale specialistica.

La rotazione delle altre figure potrà essere operata dai Responsabili di servizio nei singoli ambiti di competenza organizzativa limitatamente alle funzioni fungibili e, prevalentemente, per attività individuate e di durata definita (componenti di commissioni, Rup in presenza delle specifiche professionalità, ecc.).

6.5-Formazione del personale

Il comune di Sestola ha programmato per l'anno 2020 specifica formazione in materia di anticorruzione riservato alle RPCT e figure apicali

COMUNE DI SESTOLA

6.6–Obiettivi strategici performance

L'amministrazione conviene sulla centralità della trasparenza quale misura irrinunciabile per contrastare i fenomeni corruttivi tracciati dalla legge 190/2012. Pertanto, si prefigge di dare effettività a:

1. la trasparenza quale effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. l'esercizio dell'accesso civico quale diritto ad accedere a documenti e dati in possesso dell'amministrazione.

Nel quadro ora delineato la conseguente costruzione di un obiettivo strategico troverà idonea collocazione e sviluppo negli atti di programmazione esecutiva dell'ente. Il grado di attuazione di esso è soggetto a valutazione e incide sulla performance delle figure apicali e dei loro collaboratori. Tale obiettivo ha la funzione precipua di caratterizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori guidandoli verso:

- a) buoni livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) valorizzazione dell'informazione e comunicazione interna ed esterna.

7 – STRUMENTI DI MONITORAGGIO

I responsabili di servizio sono tenuti a fornire al responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento richiesto, e per l'anno 2020 entro il 31 ottobre, il rapporto relativo allo stato di attuazione del piano comunale anticorruzione al fine di consentire al responsabile medesimo di predisporre la relazione a consuntivo da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012 e dalle norme attuative.

8- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (cosiddetto "whistleblowing")

8.1-Premessa

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistle-blower). A ciò è seguita la normativa di cui alla legge 179/2017 che ha regolato particolari garanzie a favore dell'whistleblowing, a tutela delle massime garanzie di anonimato del segnalante. Il segnalante è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli svolge un ruolo di interesse pubblico nella misura in cui mette in luce problemi o pericoli in grado di nuocere al proprio ente di appartenenza o all'intera comunità.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di cattiva gestione nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97 Cost.).

In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al dipendente pubblico segnalante

- a) l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente" sono inseriti e studiati;
- b) la tutela offerta al dipendente che effettua la segnalazione, è quindi massima per evitare possibili ripercussioni sullo stesso.

Detta disciplina troverà attuazione presso il Comune di Sestola dal 2020

COMUNE DI SESTOLA

9 - PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PTPC 2020-2022

Il percorso di costruzione del PTPC viene articolato come in appresso.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sulla base degli aggiornamenti normativi intercorsi e degli elementi informativi acquisiti, in particolare dai Responsabili di servizio, avvia la predisposizione del Piano elaborandone una prima sommaria stesura.

Vengono interpellati **i Responsabili di servizio** al fine di raccogliere, prima della versione definitiva, eventuali ulteriori elementi propositivi/modificativi con specifico riguardo alla mappatura delle attività a rischio e agli interventi da attuare ai fini della lotta alla corruzione.

Dal 2020 verrà pubblicato un **avviso pubblico** sul sito istituzionale del Comune con l'intento di raccogliere contributi partecipativi da parte di coloro che intendano presentare osservazioni e proposte. Segue l'esame dei contributi pervenuti e la valutazione sulla opportunità o meno di recepirne i contenuti.

Il RPCT deposita in segreteria **lo schema di PTPC** per la successiva approvazione da parte della **Giunta** comunale entro il 31 gennaio.

Segue la **pubblicazione sul sito istituzionale del Comune**.

A tutti **i dipendenti** viene data comunicazione dell'intervenuta adozione del Piano con l'invito a prenderne conoscenza e a darvi attuazione per quanto di competenza.

ALLEGATO B

Procedimento/attività UFF.CONTRATTI- PREDISPOSIZIONE CONTRATTI

Indice di rischio: Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Omessa verifica su documentazione/mancato controllo requisiti	Predisposizione lista controllo adempimenti da porre in essere	Responsabile di servizio	2020	
	Mancato rispetto della normativa in tema di conflitto di interessi	Responsabile di servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività UFF. DEMOGRAFICO -GESTIONE PROCEDIMENTI

Indice di rischio: Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle modalità di controllo e verifica dei requisiti	Indicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune	Responsabile di servizio	2020	

Procedimento/attività UFF. DEMOGRAFICO -GESTIONE ARCHIVI

Indice di rischio: Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Diffusione/mancata	Accesso all'archivio informatico attraverso autenticazione degli operatori	Responsabile di servizio	Azione in essere	

protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi anche informatici da parte di soggetti non autorizzati	Formale individuazione degli operatori interni che accedono alla banca dati informatizzata	Responsabile di servizio	Azione in essere	
	Tracciabilità informatica degli accessi ed interrogazioni compiuti dagli operatori comunali	Responsabile di servizio	Azione in essere	
	Custodia dei registri anagrafici cartacei in appositi locali sotto sorveglianza degli operatori	Responsabile di servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività UFF. ISTRUZIONE - ACCESSO AI SERVIZI

Indice di rischio: Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza; inadeguata pubblicità circa l'opportunità offerta	Pubblicazione sul sito web delle norme e modalità che regolano l'accesso e della relativa modulistica	Responsabile di servizio	2020	
	Pubblicazione dei bandi per l'accesso (albo pretorio/sito web)	Responsabile di servizio	2020	
	Volantino informativo distribuito nelel scuole del territorio	Responsabile di servizio	2020	
	Pubblicazione sul sito web delle graduatorie di ammissione	Responsabile di servizio	2020	

Procedimento/attività (SERVIZI FINANZIARI) UFF.RAGIONERIA -PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Indice di rischio: Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Indicazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile di servizio finanziario	Azione in essere	
	Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture	Responsabile di servizio	2020	
Mancato rispetto delle	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Responsabile di servizio finanziario	Azione in essere	

scadenze	Monitoraggio osservanza dei tempi di pagamento e pubblicazione sul sito web del Comune	Responsabile di servizio	Azione in essere	
----------	--	--------------------------	------------------	--

Procedimento/attività (SERVIZI GENERALI) GESTIONE DEI BENI MOBILI COMUNALI IN DOTAZIONE AGLI IMPIEGATI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Utilizzo improprio dei beni mobili di proprietà del comune in gestione agli impiegati	Stretta applicazione della normativa in materia. Indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione dei beni in uso	Responsabile di servizio	Azione in essere	
Omesso controllo	Controllo da parte del responsabile	Responsabile di servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZIO PATRIMONIO) GESTIONE DEI BENI MOBILI COMUNALI IN DOTAZIONE AGLI OPERAI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Utilizzo improprio dei beni mobili di proprietà del comune in gestione agli impiegati	Stretta applicazione della normativa in materia. Indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione dei beni in uso	Responsabile di servizio	Azione in essere	
Omesso controllo	Controllo da parte del responsabile	Responsabile di servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZI FINANZIARI) UFF. TRIBUTI GESTIONE RUOLI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
---------	--------	----------------	--------------------------	------

Occultamento dei verbali da iscrivere a ruolo	Estrazione automatica con supervisione del Segretario o di altro Responsabile incaricato dal Segretario delle posizioni da iscrivere a ruolo a seguito degli accertamenti emessi ed esecutivi	Responsabile di servizio finanziario	2020	
	Tracciabilità informatica delle posizioni	Responsabile di servizio finanziario	Azione in essere	
Disomogeneità nell'applicazione dei criteri di iscrizione a ruolo	Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali o assimilabili. Potenziamento dei controlli incrociati tra il Serv. Tributi e servizi interni e tra questi e le P.A. esterne (Agenzia entrate)	Responsabile di servizio finanziario	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZI FINANZIARI) UFF.TRIBUTI CONTRASTO ALL'EVASIONE

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Omissione Di verifiche o verifiche incomplete	Formazione dell'operatore dell'ufficio tributi, Verifiche incrociate con banche dati interne ed esterne e attivazione convenzioni relative	Responsabile di servizio finanziario	Azione in essere	
Disomogenità nella valutazione della violazione commessa	Direttive impartite per una gestione omogenea della casistica esaminata. Verifica congiunta con il Responsabile del procedimento delle posizioni segnalate e degli annullamenti disposti in autotutela	Responsabile di servizio finanziario	Azione in essere	
Mancata iscrizione a ruolo delle somme accertate e non pagate	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle operazioni eseguite	Responsabile di servizio finanziario	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZI FINANZIARI) UFF.TRIBUTI RIMBORSO TRIBUTI NON DOVUTI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
---------	--------	----------------	--------------------------	------

Assenza criteri evasione delle richieste	Direttive per omogenizzare il trattamento delle richieste di rimborso. Osservanza della disciplina contenuta nei regolamenti comunali	Responsabile di servizio finanziario	Azione in essere	
Disomogeneità nella valutazione della documentazione a corredo dell'istanza di sgravio	Intervento di più soggetti nel procedimento (istruttore e responsabile)	Responsabile di servizio finanziario	Azione in essere	
Mancato rispetto delle scadenze	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità dei rimborsi nei termini di legge	Responsabile di servizio finanziario	2020	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) GESTIONE ATTI AUTORIZZATORI E ABILITATIVI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza criteri di campionamento	Controlli diffusi sulle segnalazioni presentate	Responsabile del servizio	Azione in essere	
disomogeneità delle valutazioni	Intervento di più soggetti nel procedimento	Responsabile del servizio	Azione in essere	
Mancato rispetto della cronologia di presentazione	procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	Responsabile del servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) CONTROLLI SCIA

(permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia ecc.)

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Indicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile del servizio	Azione in essere	
		Responsabile del servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) GESTIONE ABUSI EDILIZI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Attivazione confronto sistematico con i servizi di polizia municipale per la fase del sopralluogo e di definizione del verbale	Responsabile del servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) CONTROLLI AMMINISTRATIVI E SOPRALUOGHI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assenza di criteri di campionamento	Controlli a campione sulle dichiarazioni rese con estrazione casuale delle pratiche	Responsabile del servizio	2020	
Disomogeneità delle valutazioni	Direttive impartite per un trattamento omogeneo dei casi simili	Responsabile del servizio	2020	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) UFFICIO AMBIENTE - RILASCIO AUTORIZZAZIONI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Direttive impartite dal responsabile per un trattamento omogeneo di casi simili	Responsabile del servizio	2020	
Mancato rispetto della cronologia di presentazione	Procedura informatizzata per garantire la tracciabilità delle istanze	Responsabile del servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) UFFICIO URBANISTICA-RILASCIO CERTIFICAZIONI DI DESTINAZIONE URBANISTICA

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note

Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Utilizzo di strumenti informatici per garantire la tracciabilità dell'operato	Responsabile del servizio	Azione in essere	
--	---	---------------------------	------------------	--

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) UFFICIO URBANISTICA-RILASCIO PARERI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Direttive impartite dal responsabile per un trattamento omogeneo di casi simili	Responsabile del servizio	2020	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) UFFICIO URBANISTICA-VALUTAZIONE TECNICA DEI PIANI ATTUATIVI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Indicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Responsabile del servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) uff.suap-controlli scia

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Direttive impartite dal responsabile per un trattamento omogeneo di casi simili	Responsabile del servizio	2020	
Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Utilizzo di strumenti informatici per garantire la tracciabilità dell'operato	Responsabile del servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO)ALIENAZIONI PATRIMONIALI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca				

pubblicità dell'opportunità offerta/discrezione della valutazione	Programmazione annuale del patrimonio da alienare, pubblicità dell'iniziativa, delle modalità e tempi del procedimento	Responsabile del servizio	Azione in essere	
---	--	---------------------------	------------------	--

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) EROGAZIONE ONERI URBAN.SECONDARIA AD ENTI RELIGIOSI

Indice di rischio: Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Verifiche sulla erogabilità del contributo alla luce della normativa vigente	Responsabile del servizio	2020	
Disomogeneità delle valutazioni	Osservanza della disciplina contenuta nel Regolamento comunale	Responsabile del servizio	2020	
Eccessiva discrezionalità nell'ammissione al contributo	Delibera di giunta comunale che acclara in modo trasparente l'iter seguito	Responsabile del servizio	2020	
Mancato controllo sull'intervento oggetto di contributo	Acquisizione del rendiconto delle spese sostenute per l'intervento	Responsabile del servizio	2020	

Procedimento/attività (SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO) UTILIZZO TEMPORANEO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE COMUNALI

Indice di rischio: Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione sul sito web delle modalità che regolano l'utilizzo di spazi comunali e relativa modulistica	Responsabile del servizio	2020	
Disomogeneità delle valutazioni	Indicazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'utilizzo temporaneo	Responsabile del servizio	2020	
Eccessiva discrezionalità nell'ammissione all'utilizzo	Costituzione di un registro di annotazione di tutte le domande presentate	Responsabile del servizio	2020	
Controllo sui pagamenti	Controllo a campione sulle domande presentate e i	Responsabile del		

effettuati	versamenti effettuati	servizio	2020	
------------	-----------------------	----------	------	--

Procedimento/attività (SERVIZIO LAVORI PUBBLICI) DIREZIONE LAVORI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità	Effettuazione di controlli, in relazione alle diverse fasi progettuali, in osservanza delle vigenti disposizioni	Responsabile del servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZIO LAVORI PUBBLICI) CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI

Indice di rischio: Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità nelle valutazioni	Definizione puntuale dei criteri per l'assegnazione e pubblicazione degli stessi (come trasposti nell'avviso pubblico/bando)	Responsabile del servizio	Azione in essere	
	Interventi di più soggetti nella fase istruttoria (istruttore e responsabile)	Responsabile del servizio	Azione in essere	
Mancato rispetto normative di settore	Verifica rispondenza delle istanze ai requisiti del bando	Responsabile del servizio	Azione in essere	
Omessi controlli successivi	Verifica sul corretto uso del bene concesso	Responsabile del servizio	Azione in essere	

Procedimento/attività (SERVIZIO LAVORI PUBBLICI) ACQUISTO E GESTIONE MATERIALI PER MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE

Indice di rischio: Basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Utilizzo improprio	Direttive del responsabile per un utilizzo legittimo ed appropriato dei beni	Responsabile del servizio	Azione in essere	

PROCEDIEMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Procedimento: GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: Basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della riservatezza	Individuazione di responsabile ed incaricati del trattamento dati: aggiornamento nominativi, anche alla luce del R.U 679/2016	Responsabile di servizio	2020	
	Accesso agli archivi mediante autenticazione e tracciabilità delle interrogazioni effettuate	Responsabile di servizio	Azione in essere	

Procedimento: ACCESSO AGLI ATTI (L.n. 241/1991) E ACCESSO CIVICO (D.Lgs. N. 33/2013)

Indice di rischio: Basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità nell'evasione della richiesta	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Responsabili di servizio	Azioni in essere	
	Riscontro all'istanza di accesso nei tempi di legge e regolamento anche utilizzando formule tipizzate	Responsabili di servizio	Azioni in essere	
	Rispetto della normativa in materia di contraddittorio e termini del procedimento (art. 10 e 10-Bis L.241/90 - art. 5 e 5-bis d.lgs. 33/2013)	Responsabili di servizio	Azioni in essere	
	Applicazione norme innovative in materia di accesso civico (creazione registro dedicato)	Responsabili di servizio	2020	

Procedimento: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI ORDINARI

Indice di rischio: Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nella presa in carico delle segnalazioni	Registrazione delle segnalazioni/reclami pervenuti e assegnazione al responsabile di servizio individuato	Responsabili di servizio	2020	

da parte dei servizi	Presenza in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione	Responsabili di servizio	2020	
Inosservanza delle segnalazioni	Tracciabilità delle segnalazioni/reclami mediante protocollazione degli stessi	Responsabili di servizio	Azione in essere	
	Monitoraggio dei tempi di evasione della pratica	Responsabili di servizio	Azione in essere	

Procedimento: CONTROLLI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Indice di rischio:Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
False attestazioni finalizzate all'ottenimento di benefici/agevolazioni e /o atti favorevoli	Controllo a campione nella misura minima del 10% delle dichiarazioni sostitutive presentate	Responsabili di servizio	2020	

Procedimento: ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Indice di rischio:Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Nella fase di progettazione del bene/servizio da acquisire: procedura che garantisca l'effettuazione degli adempimenti previsti dalla norma primaria e regolamentare con utilizzo prioritario di Consip o del mercato elettronico (Mepa) o dello strumento elettronico (MEpa) o dello strumento elettronico operante su base regionale.	Responsabili di servizio	Azione in essere	
	Nella fase di progettazione dei lavori da acquistare: utilizzo delle procedure semplificate (art.36 d.lgs. N. 50/2016)	Responsabili di servizio	Azione in essere	

	Nella fase di scelta del contraente: prevalente utilizzo di modelli standard predisposti dall'ufficio contratti per la richiesta di offerta/preventivo di spesa per garantire parità di trattamento	Responsabili di servizio	2020	
Scarso controllo sul lavoro, fornitura o servizio erogati	Nella fase di esecuzione del contratto; Verifica qualità del lavoro/bene/servizio acquisito e relativa attestazione attraverso la sottoscrizione atto liquidazione fattura	Responsabili di servizio	Azione in essere	

Procedimento: GARE PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI

Indice di rischio:Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Nella fase di progettazione dell'appalto: programmazione e pubblicazione lavori, beni e servizi da acquisire. Procedura formalizzata per tracciare le fasi del procedimento secondo la normativa in materia. Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore. definizione e adeguamento della modulistica di gara	Responsabili di servizio	Azione in essere	
Scelta della procedura negoziata con affidamento diretto fuori dei casi consentiti	Nella fase di progettazione dell'appalto: nel contesto della determina, motivazione a supporto dell'affidamento diretto (richiamato esplicito delle norme che lo autorizzano)	Responsabili di servizio	Azione in essere	
Mancato rispetto delle norme che impongono la preventiva consultazione delle centrali committenza	Nella fase di progettazione dell'appalto: nel contesto della determina, esplicita attestazione di effettuata verifica circa l'inesistenza di convenzioni Consip in essere	Responsabili di servizio	2020	

Disomogenità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Nella fase di scelta del contraente; utilizzo di criteri predeterminati e pubblicazione degli stessi. Preferenziale ricorso a parametri di valutazione puntuale definiti in grado di meglio circoscrivere l'ambito di discrezionalità valutativa. Osservanza dei criteri per la composizione delle commissioni e acquisizione mediante autocertificazione che chi vi partecipa non abbia interessi o legami con le imprese concorrenti	Responsabili di servizio	Azione in essere	
Mancato rispetto dei tempi fissati dalla norma per la pubblicizzazione del bando e per la presentazione offerte	Nella fase di scelta del contraente: nel rispetto della vigente normativa (d.lgs. N.50/2016) tempi di pubblicazione degli atti concertata tra i servizi interessati e l'ufficio contratti	Responsabili di servizio	Azione in essere	
Carenza di controlli sul possesso dei requisiti	Nella fase di scelta del contraente: verifica, anche tramite AVCPASS, dei requisiti di moralità con intervento sia dell'uff.contratti sia del Rup	Responsabili di servizio	Azione in essere	
Rischio infiltrazione mafiosa	Nella fase di scelta del contraente: applicazione normativa antimafia come definita dalla legge. Nel contesto del contratto, recepimento del protocollo di legalità approvato a liverllo di area vasta	Responsabili di servizio	Azione in essere	
Omissione di controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, sei servizi, dei lavori	Nella fase di esecuzione del contratto: pubblicazione determine di impegno di spesa. Intervento di più soggetti in fase di esecuzione del contratto	Responsabili di servizio	Azione in essere	

Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Nella fase di gara; verifica richiesta ricorso al subappalto da parte del Rup. In fase di autorizzazione: controllo sul rispetto della documentazione da produrre, intervento di più soggetti	Responsabili di servizio	Azione in essere	
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Nella fase di esecuzione del contratto; verifica del Rup sull'operato della Direzione lavori, qualora nominato come figura distinta. Verifica del collaudatore secondo la normativa vigente	Responsabili di servizio	Azione in essere	

Procedimento: AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

Indice di rischio:Alto

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Nella fase di definizione dell'oggetto dell'incarico: puntuale osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7. comma 6, del D.Lgs. 165/2001). Procedura con uso di modulistica per l'individuazione dell'incarico nell'osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa	Responsabili di servizio in collaborazione con l'Uff.Contratti	Azione in essere	
	Pubblicazione di un avviso pubblico/bando per la prestazione/professionalità richiesta	Responsabili di servizio in collaborazione con l'Uff.Contratti	Azione in essere	
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Nella fase di affidamento dell'incarico; predeterminazione di criteri di valutazione e pubblicazione degli stessi. Acquisizione a verbale dell'autocertificazione dei componenti della commissione circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti	Responsabili di servizio	Azione in essere	

Inadeguato controllo sulla fornitura/servizio erogati	Nella fase di esecuzione del contratto; verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del disciplinare d'incarico. Formalizzazione dell'effettuato controllo di regolarità attraverso la sottoscrizione della liquidazione della fattura da parte del responsabile di servizio	Responsabili di servizio	Azione in essere	
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Nella fase di scelta del contraente; utilizzo di criteri predeterminati e pubblicazione degli stessi. Preferenziale ricorso a parametri di valutazione puntuale definiti in grado di meglio circoscrivere l'ambito di discrezionalità valutativa. Osservanza dei criteri per la composizione delle commissioni e acquisizione mediante autocertificazione che chi vi partecipa non abbia interessi o legami con le imprese concorrenti	Responsabili di servizio	Azione in essere	

Procedimento: EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

Indice di rischio: Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza poca pubblicità dell'opportunità	Adozione nuovo regolamento per l'erogazione di contributi, sussidi e provvidenze (a cura dei servizi generali). Nella fase di programmazione dell'iniziativa; pubblicazione sul sito web opportunità di accesso a benefici specificando tempi e modalità dell'iter, definizione dei criteri di assegnazione del contributo	Responsabili di servizio	2020	
Inadeguato controllo dei requisiti dichiarati	Nella fase istruttoria: formalizzazione delle richieste. Verifica dei requisiti del beneficiario in conformità ai criteri di assegnazione. Per talune tipologie creazione albo beneficiari	Responsabili di servizio	2020	

Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Nella fase di adozione del provvedimento di assegnazione: istruttoria preliminare del Servizio competente, intervento di più soggetti nel procedimento.	Responsabili di servizio	2020	
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Erogazione contributo al termine dell'iniziativa dopo verifica sul corretto svolgimento della stessa	Responsabili di servizio	2020	