

COMUNE DI GAZZO VERONESE

Provincia Verona

**PIANO TRIENNALE
PREVENZIONE
CORRUZIONE
E TRASPARENZA
2020-2022**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 31/01/2020

ALLEGATI:

1. Mappatura Processi
2. Ripartizione obblighi di trasparenza

Indice generale

SEZIONE I LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

- Art. 1 Riferimenti normativi
- Art. 2 Oggetto del piano
- Art. 3 Premessa metodologica
- Art. 4 Coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni
- Art. 5 Soggetti coinvolti
- Art. 6 Valore programmatico del piano
- Art. 7 Contesto esterno
- Art. 8 Contesto interno
- Art. 9 Individuazione attività e servizi a più alto rischio di corruzione
- Art. 10 processi e loro mappatura
- Art. 11 Valutazione del rischio
- Art. 12 Misure di prevenzione (GENERALI)
- Art. 13 Misure ulteriori di prevenzione
- Art. 14 Definizione delle misure di prevenzione per le specifiche aree a rischio individuate
- Art. 15 Obblighi di informazione dei dirigenti nei confronti del responsabile della prevenzione

SEZIONE II LA TRASPARENZA

- Art. 16 Principio generale
- Art. 17 L'accesso civico
- Art. 18 L'organizzazione delle pubblicazioni
- Art. 19 Gli obblighi specifici
- Art. 20 Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza
- Acronimi

SEZIONE I

LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

ART. 1 RIFERIMENTI NORMATIVI

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) è il seguente:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.";
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 24/07/2013;
- Delibera CIVIT n. 72/2013 di approvazione P.N.A. 2013;
- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito d.lgs. 97/2016);
- Determina Anac n.1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito d.lgs. 97/2016);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito d.lgs. 50/2016);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

ART. 2 OGGETTO DEL PIANO

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine corruzione ha avuto fino ad ora un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del P.T.P.C.T. è quello di combattere la "cattiva amministrazione" intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

ARTT. 3 PREMESSA METODOLOGICA

L'adozione del P.T.P.C.T. è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'aggiornamento del presente P.T.P.C.T. è stato condotto seguendo le indicazioni del P.N.A. 2013 e dei successivi aggiornamenti e P.N.A. e secondo le indicazioni della Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Con il Piano Triennale 2020-2022 sulla base delle difficoltà incontrate in un'ottica di continuo miglioramento del processo di gestione e minimizzazione del rischio di corruzione, si è proceduto alla revisione del Piano 2019-2021 seguendo la deliberazione ANAC 2019 attraverso la quale si è coordinata l'attuazione di strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

In base alle teorie di risk management, e alle linee guida UNI ISO 31000:2010, il processo di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente P.T.P.C.T., viene suddiviso in 3 "macro fasi":

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

A queste fasi, il presente P.T.P.C.T., in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO31000:2010, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica
- comunicazione
- monitoraggio e riesame.

Il P.T.P.C.T. si completa degli ALLEGATI tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

Il presente PTPCT, al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione ha testato il sistema di monitoraggio attuato tenendo conto delle risorse a disposizione dell'amministrazione. In particolare, l'Amministrazione ha attuato sistemi informatici che consentono la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento, coinvolgendo oltre che il RPCT, anche i dirigenti e l'OIV.

In merito, sono stati considerati obiettivi strategici, per il periodo 2020-2022:

- l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- la revisione delle misure organizzative preventive della rotazione ordinaria e straordinaria;
- la revisione delle procedure in materia di conflitto di interessi;

- la revisione delle procedure in materia di diritto di accesso civico semplice e generalizzato;
- la revisione delle procedure in materia di trasparenza e tutela dei dati personali;
- l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- l’innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Il tutto, al fine di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.

Quanto attivato:

tende a rafforzare il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC e/o anche RPCT), quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'Organo di Indirizzo Politico;

richiede un maggiore coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico nella formazione e attuazione del Piano così come di quello dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Quest’ultimo, in particolare, è chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell’Amministrazione della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

semplifica le attività dell’Amministrazione nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alla dimensione e alle risorse disponibili dell’Amministrazioni.

In virtù dell’indicazione che i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), il RPCT ha attivato le credenziali di accesso alla piattaforma, online sul sito istituzionale di ANAC, così da usufruire, rispettivamente, dell’accesso alla piattaforma per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani e al forum dei RPCT, dell’ausilio alla redazione della relazione annuale. L’attività di controllo sul sistema complessivo non comporta un aggravio dei procedimenti interni, ed è orientato a valorizzare le strutture di vigilanza già esistenti, in un’ottica di ottimizzazione e coordinamento delle attività di controllo.

ART. 4 Obiettivi e coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni

La strategia di prevenzione della corruzione, che si fonda sulle fonti in precedenza indicate, e si basa sulla metodologia descritta, è finalizzata alla realizzazione seguenti obiettivi.

Gli obiettivi strategici si sviluppano nelle misure attuative, che vengono di seguito descritte con indicazione dei relativi target, indicatori e tempistica.

Obiettivo	INDICATORI	TARGET
ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno diramato indirizzi direttive, raccomandazioni per introdurre le misure di	100% 90% 100%

	prevenzione della corruzione % di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno formulato proposte /osservazioni % di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno attuato il monitoraggio sulla attuazione delle misure e sul codice	
aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno utilizzato i canali di ascolto stabili di cittadini e di utenti nella gestione dei propri servizi	100%
creare un contesto sfavorevole alla corruzione	% di Dirigenti/Responsabili di P.O. che hanno formulato proposte di misure da inserire nei Codice di comportamento aziendale contenenti misure specifiche per tipologie professionali % di Dirigenti/Responsabili di P.O. hanno ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione	100% 90%
migliorare il processo di gestione del rischio, in particolare per quanto concerne la fase di ANALISI auto-organizzativa e la mappatura dei processi	% di processi ri-esaminati da ciascun Ufficio	100%
attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verificare l'attuazione delle misure e del P.T.P.C.T., anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione del monitoraggio	% di misure automatizzate e informatizzate	100%
rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012 e implementare il livello di trasparenza nel rispetto delle disposizioni di tutela dei dati personali	nr. di dati ulteriori pubblicati	Almeno 5 dati ulteriori per le aree a piu' elevato rischio
inserire le misure di prevenzione della corruzione e illegalita' nel sistema di valutazione della performance, quali obiettivi di performance organizzativa e individuale	nr. di misure di prevenzione inserite nel piano della performance	100%

L'Aggiornamento 2015 al P.N.A. sottolineava l'importanza di adottare i P.T.P.C.T. assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli *stakeholder* esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

È richiesto il coinvolgimento dei soggetti esterni e degli amministratori mediante avviso

pubblicato sul sito internet istituzionale a cui non sono pervenute osservazioni.

Per l'elaborazione del Piano per il triennio 2019-2021 vengono osservate le seguenti indicazioni:

- massimo coinvolgimento dei dipendenti responsabili degli uffici nei processi di rilevazione, identificazione e valutazione dei rischi;
- adeguato coinvolgimento dell'OIV/Nucleo di Valutazione soprattutto per quanto riguarda la correlazione tra le misure del Piano e la performance organizzativa ed individuale;
- formazione del personale con appositi corsi;
- preliminare analisi del contesto esterno ed interno per una migliore qualità del Piano;
- mappatura dei procedimenti con riferimento almeno alle aree a maggior rischio corruzione;
- concreta valutazione dei rischi;
- concreta valutazione delle misure di prevenzione per ogni rischio individuato e valutato;
- indicazioni al personale sugli obblighi di pubblicazione;
- monitoraggio semestrale osservanza Piano;
- controllo società partecipate;
- integrazione controllo interno con misure del Piano.

ART. 5 SOGGETTI COINVOLTI

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, e' attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del P.T.P.C.

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
<i>Sindaco</i>	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
<i>Giunta</i>	
<i>stakeholders esterni al Ente</i>	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>stakeholders</i>	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di

<i>interni al Ente</i>	formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)</i>	entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione e nei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, la conferma con le opportune modificazioni/integrazioni del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non puo' essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attivita' particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneita' del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, cosi' come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attivita' dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attivita' per le quali e' piu' elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attivita' svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attivita' svolta. La figura del RPC e' stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina e' volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo e' tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto

	l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza. Altro elemento di novita' e' quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione. a Si evidenzia, infine, quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette puo' coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuita' esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilita' delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti gia' eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".
<i>Dirigenti Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza</i>	I Dirigenti /Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. La struttura e' coordinata dal RPC, e si avvale di appositi servizi di supporto specialistico di anticorruzione. I Dirigenti /Responsabili di P.O. svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
<i>Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza</i>	Il RPC e i Dirigenti /Responsabili di P.O. designano, all'interno delle rispettive aree/ settori/ uffici di competenza soggetti referenti per l'anticorruzione, che svolgono attivita' informativa nei confronti del RPCT dei Dirigenti /Responsabili di P.O., affinche' questi abbiano elementi e riscontri sull'organizzazione ed attivita' dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attivita' svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale
<i>Dipendenti del Ente</i>	I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali Il presente PTPC prende atto che collaboratori a tempo determinato o

	i collaboratori esterni) e' decisivo per la qualita' del PTPC e delle relative misure, cosi' come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure
<i>Servizi di supporto specialistico anticorruzione per RPC</i>	OE esterni incaricati del supporto alla piena ed integrale attuazione delle funzioni del RPC, in tema di attuazione della misura di formazione/ monitoraggio /vigilanza/ progettazione misure di prevenzione. L'acquisizione, sul mercato, di servizi di supporto specialistico al RPC e alla struttura stabile di supporto al RPC, e' garantita per ottenere: – supporto specialistico di natura informatica, mediante acquisizione di software online di supporto al risk management; – supporto specialistico integrato mediante acquisizione di Banca dati anticorruzione, servizio documentazione, FAQ, supporto giuridico-legale e amministrativo in particolare per quanto concerne l'attuazione di alcune misure quali Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower); – servizio di supporto specialistico al sistema di controllo e di monitoraggio sull'efficacia delle singole misure di prevenzione e del PTPC nel suo complesso; – formazione di primo e secondo livello, tenuto conto della necessita' di evitare che la formazione sia erogata dal RPC quale soggetto chiamato a esprimere la valutazione sull'efficacia della misura
<i>Societa' ed organismi partecipati dall'Ente</i>	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalita', integrita' ed etica adottate dal Ente
<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalita', integrita' ed etica adottate dal Ente . Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
<i>Organi di controllo interno al Ente, OIV/ Nucleo di valutazione/Ufficio di controllo di gestione</i>	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno. Il P.N.A. ha evidenziato come "le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni gia' affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

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

	degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)</i>	deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. L'ufficio: – svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001); – provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); – cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001; – vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.
<i>Ufficio contenzioso del lavoro</i>	L'Ufficio dei procedimenti disciplinari svolge anche le funzioni dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 D.Lgs. 165/2001. Svolge i compiti e le funzioni di gestione stragiudiziale delle problematiche inerenti al rapporto di lavoro, alle misure di sicurezza della salute dei lavoratori incluse le misure relative al benessere organizzativo, anche in relazione al piano di miglioramento del benessere organizzativo
<i>Ufficio ispettivo</i>	Svolge l'attività ispettiva ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996. ha il compito di effettuare verifiche a campione sul personale comunale, al fine di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, conflitto di interessi, cumulo di impieghi, eventuale iscrizione ad albi professionali, e violazioni tributarie.
<i>Dirigente Ufficio del personale</i>	chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche
<i>Dirigente Ufficio CED/ ICT</i>	E' competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico
<i>Gestore delle segnalazioni</i>	E' competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare

operazioni sospette	l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"
---------------------	--

Organi di controllo esterno all'Ente

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

ART. 6 Valore programmatico del piano

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al P.T.P.C.T. "un valore programmatico ancora più incisivo". Il P.T.P.C.T., infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”. Pertanto, secondo l’ANAC (P.N.A. 2016 pag. 44), gli obiettivi del P.T.P.C.T. devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della performance;
- il documento unico di programmazione (DUP).

ART. 7 CONTESTO ESTERNO

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

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

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

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui l'2017-2019 è composta. Così come richiede il P.N.A., nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015, l'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

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

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

- 0101 Programma 01 Organi istituzionali;
- 0102 Programma 02 Segreteria generale;
- 0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato;
- 0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- 0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- 0106 Programma 06 Ufficio tecnico;
- 0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile;
- 0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi;
- 0109 Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- 0110 Programma 10 Risorse umane;
- 0111 Programma 11 Altri servizi generali;
- 0112 Programma 12 Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni);

MISSIONE 02 Giustizia

- 0201 Programma 01 Uffici giudiziari;
- 0202 Programma 02 Casa circondariale e altri servizi;
- 0203 Programma 03 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni);

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza.

- 0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa;
- 0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana;
- 0303 Programma 03 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni);

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio.

- 0401 Programma 01 Istruzione prescolastica
- 0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria;
- 0403 Programma 03 Edilizia scolastica (solo per le Regioni);
- 0404 Programma 04 Istruzione universitaria;
- 0405 Programma 05 Istruzione tecnica superiore;
- 0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione;
- 0407 Programma 07 Diritto allo studio;
- 0408 Programma 08 Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni);

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

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

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero.

- 0601 Programma 01 Sport e tempo libero;
- 0602 Programma 02 Giovani;
- 0603 Programma 03 Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le

Regioni);

MISSIONE 07 Turismo

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo;

0702 Programma 02 Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni);

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa.

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio;

0802 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare;

0803 Programma 03 Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni);

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

0901 Programma 01 Difesa del suolo;

0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale;

0903 Programma 03 Rifiuti;

0904 Programma 04 Servizio idrico integrato;

0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione;

0906 Programma 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche;

0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni;

0908 Programma 08 Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento;

0909 Programma 09 Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni);

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilita'

1001 Programma 01 Trasporto ferroviario;

1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale;

1003 Programma 03 Trasporto per vie d'acqua;

1004 Programma 04 Altre modalita' di trasporto;

1005 Programma 05 Viabilita' e infrastrutture stradali;

1006 Programma 06 Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilita' (solo per le Regioni);

MISSIONE 11 Soccorso civile

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile;

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamita' naturali;

1103 Programma 03 Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni);

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

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

1202 Programma 02 Interventi per la disabilita';

1203 Programma 03 Interventi per gli anziani;

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

1205 Programma 05 Interventi per le famiglie;

1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa;

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

1208 Programma 08 Cooperazione e associazionismo;
1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale;
1210 Programma 10 Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni);

MISSIONE 13 Tutela della salute

1301 Programma 01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA;
1302 Programma 02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA;
1303 Programma 03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente;
1304 Programma 04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi;
1305 Programma 05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari;
1306 Programma 06 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN;
1307 Programma 07 Ulteriori spese in materia sanitaria;
1308 Programma 08 Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni);

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività

1401 Programma 01 Industria, PMI e Artigianato;
1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori;
1403 Programma 03 Ricerca e innovazione;
1404 Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità;
1405 Programma 05 Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni);

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale.

1501 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro;
1502 Programma 02 Formazione professionale;
1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione;
1504 Programma 04 Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni);

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

1601 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare;
1602 Programma 02 Caccia e pesca;
1603 Programma 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni);

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

1701 Programma 01 Fonti energetiche;
1702 Programma 02 Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni);

MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.

1801 Programma 01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali;

1802 Programma 02 Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (solo per le Regioni);

MISSIONE 19 Relazioni internazionali

1901 Programma 01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo;

1902 Programma 02 Cooperazione territoriale (solo per le Regioni);

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

2001 Programma 01 Fondo di riserva;

2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità;

2003 Programma 03 Altri fondi;

MISSIONE 50 Debito pubblico

5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari;

5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari;

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

6001 Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria;

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

9901 Programma 01 Servizi per conto terzi - Partite di giro;

9902 Programma 02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale;

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

- Cittadini;
- Utenti dei servizi pubblici;
- Partiti e gruppi politici;
- Società controllate;
- Società partecipate;
- Società non controllate né partecipate;
- Imprese pubbliche e private;
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento;
- Imprese esecutrici di contratti;
- Concessionari;
- Promotori;
- Associazioni;
- Fondazioni;

- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.);
- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Ordini professionali;
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.);
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.);
- Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione;
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio.

Si rinvia ulteriormente al prossimo aggiornamento la mappatura delle interazioni tra i suddetti soggetti e la valutazione del rischio del contesto esterno, stante la necessità di supportare la struttura organizzativa con adeguati interventi informativi e formativi sulle modalità attraverso le quali effettuare la valutazione medesima.

ART. 8 CONTESTO INTERNO

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della limitata disponibilità di risorse umane e finanziarie e all'eccessivo carico di produzione normativa a tutti i livelli.

Si riporta di seguito la struttura amministrativa dell'ente.

Organi di Governo

Sindaco

SINDACO – Negrini Stefano
Affari Generali – Bilancio – Personale

Giunta Comunale

Vicesindaco – Bellani Claudio
Agricoltura Ambiente e Politiche del Territorio – Caccia e Pesca – Turismo e Società Partecipate
Assessore – Pizzamiglio Antonella
Servizi Sociali e Politiche della Famiglia
Assessore – Rinaldi Alex
Lavori Pubblici – Trasporti e Sport
Assessore – Leardini Veronica
Cultura – Pubblica Istruzione – Politiche Giovanili e Manifestazioni

Consiglio Comunale

Lista Riformatori per Gazzo	
Stefano Negrini - Sindaco	
Claudio Bellani	
Antonella Pizzamiglio	
Veronica Leardini	
Alex Rinaldi	
Simone Sbizzera	
Roberto Pasqualini	
Maela Gallio	
Mascia Sbizzera	

Struttura Organizzativa

AREA	SERVIZIO	ATTIVITA'
01 - AREA 1 - AFFARI GENERALI - ISTITUZIONALI - SERVIZI SOCIALI	AFFARI GENERALI - ISTITUZIONALI	Consiglio comunale
		Contratti
		Giunta comunale
		Prevenzione della corruzione, illegalita' e trasparenza amministrativa
		Protocollo e Archivio
		Relazioni con il pubblico
		Scuola
		Segreteria
		Servizi culturali e biblioteca
		Sindaco
		Sport e tempo libero
	SERVIZI SOCIALI	Servizi sociali
02 - AREA 2 - RAGIONERIA - FINANZA - TRIBUTI - SERVIZI DEMOGRAFICI - PERSONALE	PERSONALE	Gestione economica del personale dipendente
		Gestione giuridica del personale dipendente
	RAGIONERIA E FINANZA	Controllo di gestione
		Economato
		Partecipazioni
		Ragioneria e bilancio
	SERVIZI DEMOGRAFICI	Anagrafe
		Elettorale e Leva
		Stato civile
	TRIBUTI E ATTIVITA' ECONOMICHE	Commercio e attivita' produttive
		Tributi
03 - AREA 3 - TERRITORIO - AMBIENTE - URBANISTICA - SUAP	AMBIENTE	Ambiente
	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Manutenzioni
		Opere e Lavori pubblici
		Patrimonio
		Protezione Civile
		Servizi informatici
	URBANISTICA	Edilizia Privata
		Urbanistica
04 - POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Polizia locale
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	ATTIVITA' TRASVERSALE	Attivita' trasversale

ART. 9 INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ E SERVIZI A PIÙ ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione si tiene conto di quanto previsto dall'art.1 commi 9 e 16 della L.190/2012, nonché di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) con particolare riferimento agli allegati 2 e 3 di detto P.N.A., dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ANAC "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", dalla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", e dai successivi P.N.A..

Il P.N.A. ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il P.N.A. ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie".

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

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel P.N.A. 2015.

Aree di rischio generali

aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 P.N.A.)	sintesi dei rischi collegati
autorizzazione o concessione	- abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omissso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del

	ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
sceita del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un

	ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o

	accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
--	--

controlli e verifiche ispezioni sanzioni	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico
---	--

	- pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
incarichi e nomine	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omissso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
affari legali e contenzioso	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omissso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo

	- entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
--	--

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal P.N.A. 2017 e 2018, consente di individuare le seguenti aree.

Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 P.N.A.)	Sintesi dei rischi collegati
pianificazione e la gestione del territorio	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o

	accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici
	- ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
smaltimento dei rifiuti, etc.	
polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc.	- abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare

	- pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione
--	---

ART. 10 PROCESSI E LORO MAPPATURA

Per ognuna delle aree a rischio viene effettuata la mappatura dei processi, identificando per ognuno i possibili rischi di corruzione correlati.

La mappatura conduce, come previsto nel P.N.A. 2013 e 2015, alla definizione di un elenco dei processi e dei macro-processi. Contiene una:

- descrizione e rappresentazione di ciascun processo, con la finalita' di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi piu' complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attivita'. A tal fine e' necessaria l'individuazione delle responsabilita' e delle strutture organizzative che intervengono.

Altri elementi per la descrizione del processo sono:

- l'indicazione dell'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attivita' che consente di raggiungere il risultato;
- le fasi;
- i tempi;
- i vincoli;
- le risorse;
- le interrelazioni tra i processi.

Mappatura dei macroprocessi

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

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

L'allegato 3 al presente Piano contiene la mappatura di tutti i macro processi, raggruppati per singolo ufficio e correlati alle aree di rischio individuate dall'amministrazione.

Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione, sopra indicati, e' basata:

- sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Il concetto di processo e' diverso da quello di procedimento amministrativo.

Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attivita' delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attivita' di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione e' riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo e' piu' ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed e' stato individuato nel P.N.A. tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi e' sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi e' un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attivita' dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel P.N.A., la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi come indicato dall'aggiornamento del P.N.A. 2015:

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

Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi e' stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

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

L'accuratezza e l'eshaustivita' della mappatura dei processi e' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualita' dell'analisi complessiva. L'obiettivo del presente P.T.P.C.T. e' di realizzare la mappatura di tutti i processi con il livello di approfondimento indicato dall'ANAC per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale puo' condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attivita' che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura dei procedimenti e' stata impostata sulla base dei principi di

- completezza
- analiticita'

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attivita' inerenti le aree di rischio generali (gia' individuate dall'Aggiornamento 2015 al P.N.A.), bensì tutte le attivita' poste in essere da tutti gli Uffici.

Il principio di analiticita' e' stato attuato - secondo lo stesso metodo applicato dall'ANAC anche nel P.T.P.C.T. ANAC 2018-2020 - chiedendo alle singole unita' organizzative di adottare, nella

individuazione delle proprie attività, un alto grado di approfondimento, scomponendo ciascuna "attività" in "fasi" e ciascuna fase in singole "azioni", al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui potessero trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo.

Per quanto sopra, l'attuale matrice di mappatura, nei fogli Excel costituenti l'Allegato 5, presenta i seguenti gruppi di informazioni, relative all'analisi del contesto interno:

- la descrizione di ogni singola attività;
- la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi;
- la scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori.

L'allegato n. 1 al presente PTPC contiene la mappatura integrale di tutti i processi.

La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti.

Quanto al livello di approfondimento della mappatura, lo stesso si conforma alle indicazioni ANAC. Si tratta di un grado di accuratezza, esaustività e di approfondimento della mappatura dei processi che tiene conto e attua quanto indicato dall'ANAC con la delibera n. 12/2015, posto che accuratezza, esaustività e approfondimento costituiscono requisiti indispensabili del PTPC.

Per tale motivo l'analisi e la mappatura, partendo dai macroprocessi e dai processi, prendono in considerazione, per ciascun processo, le fasi e la sequenza di attività (azioni) che consente di raggiungere il risultato.

La metodologia utilizzata per la mappatura prende in considerazione, all'interno di uno stesso ufficio, tutti i processi che presentano caratteristiche analoghe, raggruppandoli in un insieme omogeneo all'interno del quale l'analisi viene effettuata per uno solo dei processi (definito capogruppo) ed estesa a tutti i processi del gruppo, al fine di semplificare l'attività di analisi e di renderla compatibile con l'organizzazione, i mezzi e la struttura dell'ente.

ART. 11 Valutazione del rischio

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

Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

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

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

Come indicato nel P.N.A. 2015, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato

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

Le condotte a rischio piu' ricorrenti sono riconducibili alle:

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

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

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

Nell'allegato 5, viene esplicitata l'identificazione degli eventi rischiosi per ciascun processo mappato.

Tabella esemplificativa e non esaustiva di categorie di comportamento a rischio

Comportamento a rischio "trasversale"		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione,

		etc).
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente P.T.P.C.T., i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

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

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

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente.

- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).
- g) L'analisi in esame ha consentito di:
- h) comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalita' per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione piu' idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'Allegato 5 per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le seguenti principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

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

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio e' fondamentale per la definizione delle priorit  di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gi  indicato nel P.N.A., e' di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorit  di attuazione" In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorit  di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gi  esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia all'Allegato 5 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il

principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

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

- a) a)livello di rischio: maggiore e' il livello, maggiore e' la priorit  di trattamento;
- b) b)obbligatoriet  della misura: in base a questo criterio, va data priorit  alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) c)impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorit  alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportata dall'applicazione di una metodologia scientifica di valutazione del rischio che, nel primo P.N.A. (2013), era stata individuata nella metodologia suggerita dall'Allegato 5 allo stesso P.N.A. (domande/risposte a cui collegare automaticamente i relativi valori).

Se non che, come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A., l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall' del P.N.A. ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

In relazione a tale constatazione, l'ANAC ha suggerito (P.T.P.C.T. ANAC 2017 e 2018) di sostituire la metodologia dell'Allegato 5 del P.N.A. 2013 con una diversa metodologia, pi  flessibile.

Secondo le indicazioni ANAC, la metodologia utilizzata per l'analisi e la valutazione del rischio di corruzione, ai fini della stesura del PTPC deve scongiurare la criticit  sopra evidenziata, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un:

- sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

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

1. la probabilit  che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici gi  occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonch  degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilit  di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilit  di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
2. l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:
 - a) sull'amministrazione in termini di qualit  e continuit  dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilit  istituzionale, etc.;
 - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del

servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilit  (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) e' stato quindi calcolato come prodotto della probabilit  dell'evento per l'intensit  del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilit (E) x Impatto(E).

La metodologia appena descritta e' stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio.

Matrice di calcolo del rischio

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

ART. 12 MISURE DI PREVENZIONE (GENERALI)

P.T.P.C.T.

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PRPC, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del P.T.P.C.T., individuato nel P.N.A. 2013, e' costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare aree a rischio
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi
- programmare iniziative di formazione
- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione
- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTI
- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio P.T.P.C.T.

- individuare modalita' e tempi di attuazione delle misure

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

Trasparenza

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

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

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

- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialita', buon andamento, responsabilita', efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrita' e lealta' nel servizio alla nazione.

Essa:

- e' condizione di garanzia delle liberta' individuali e collettive, nonche' dei diritti civili, politici e sociali
- integra il diritto ad una buona amministrazione
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

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

La trasparenza

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

Per il modello gestorio della misura si rinvia al Programma Triennale della Trasparenza e Integrità' (PTTI) contenuto nell'ultima parte del presente P.T.P.C.T., fermo restando che il raggiungimento di livelli di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Trasparenza Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	secondo quanto indicato nella sezione II	secondo quanto indicato nella sezione II	responsabili della trasmissione responsabili della secondo quanto indicato sezione II	Come indicato nell'allegato n. 1

Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Codice di comportamento integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal d.lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alla pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

In merito alla procedura di definizione del Codice, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del d.lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento".

L'OIV ha reso il parere favorevole al testo da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Dopo l'approvazione del testo definitivo, il RPCT ne ha dato la più ampia diffusione, ai sensi dell'art. 17, co. 2 del d.p.r. 62/2013, con la pubblicazione sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali" e nella intranet, nonché tramite comunicazione

e-mail a tutti i dipendenti.

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:

- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con: deliberazione n. 156 del 08-01-2019

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Diffondere buone prassi Tracciare il processo decisionale mediante supporto documentale	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

Rotazione del personale

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- e' considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attivita', servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- e' una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarieta' con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficolta' applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacita' professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonche' adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalita' operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attivita' fra gli operatori, evitando cosi' l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attivita' o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

MISURA PREVENZIONE OBIETTIVO	DI E	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Rotazione del personale		come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Con riferimento alla misura di carattere generale relativa alla disciplina del conflitto d'interesse, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'Ente e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di comportamento, in conformita' alle analoghe disposizioni del DPR n.62 del 2013, nonche' alle Circolari del RPCT.

Ai sensi di quanto previsto dal Codice di comportamento, il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al dirigente/responsabile P.O. del proprio ufficio, il quale ne dà prontamente notizia all'Ufficio Risorse Umane.

Al responsabile dell'Ufficio Risorse Umane compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziale.

Sulle eventuali situazioni di conflitto dei dirigenti/responsabili P.O. è competente a decidere il Segretario generale di concerto con il dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e, nei confronti del Segretario generale, decide l'organo di indirizzo politico.

L'Ufficio Risorse Umane e/o il RPCT provvedono alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati

MISURA DI PREVENZIONE OBIETTIVO	DI E	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

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

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

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

Al fine di disciplinare in maniera puntuale questa misura, che tende ad evitare comportamenti

opportunistiche di dirigenti e funzionari, l'Ente intende:

- predisporre una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dei dipendenti interessati.
- pubblicare tale dichiarazione sulla rete intranet e renderla disponibile a tutti i dipendenti interessati che dovessero cessare il rapporto di servizio.

MISURA DI PREVENZIONE OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

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

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

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

MISURA DI PREVENZIONE OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Attività successiva alla	Tutte le aree	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

cessazione del rapporto di lavoro	di	misura trasversale				
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione						

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attivita' o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)

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

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

Le ipotesi di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonche' lo svolgimento di attivita' professionale;
- b) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

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

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

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

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

Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto,

impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione, firmata nei primi giorni di gennaio 2015, subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali (con atto del 30 dicembre 2014) e' stata pubblicata nel sito Internet dell'ENTE nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilita', secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Oltre alle azioni in precedenza indicate, l'amministrazione:

- impartisce direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- impartisce direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilita' all'atto del conferimento dell'incarico.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

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

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

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

- a) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni
- b) nonche' lo svolgimento di attivita' professionale;
- c) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

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

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione e' stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti". Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali Ridurre le opportunita' che si manifestino in casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs.

n. 39/2013 come ipotesi di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, prevista per la prima volta nel nostro ordinamento dalla legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165) e' espressamente ricondotta, dal P.N.A. 2013, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La misura ha acquisito grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016.

La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza:

- della progressiva formazione della cultura dell'integrita' e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omerta' e silenzio;
- della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online;
- dell'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

In conseguenza della nuova disciplina e' stato modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue.

"Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).1. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente

pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia

licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Il presente P.T.P.C.T. si conforma alla disciplina in esame nonche' alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n.6/2015).

Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identita' del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l' amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico.

Comprende l'adozione:

- del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower
- della procedura per la gestione delle segnalazioni.
- del registro delle segnalazioni di illecito.

La parte tecnologica, fermo restando la facolta' del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:

- necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.

La necessita' di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identita' del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche e' largamente preferibile a modalita' di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.

Nell'individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della misura, la soluzione gestionale informatizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.

Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identita' del dipendente

L'amministrazione adotta la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazione.

La procedura deve prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte

del dipendente pubblico.

La procedura deve essere tenere conto della necessita' della gestione informatizzata della segnalazione, e della la soluzione gestionale informatizzata di cui l'amministrazione si dota.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
<i>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)</i> Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

Formazione

La misura della formazione riveste importanza strategica.

Conformemente alle indicazioni ANAC, il presente P.T.P.C.T.:

- programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'attuazione richiede inoltre di:

- definire procedure per formare i dipendenti
- pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
- prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi
- organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
-----------------------------------	-----------------	---------------------------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

Formazione creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	2019-2021	RPC	Numero di corsi effettuati e numero dei partecipanti rispetto a quanto previsto nel piano formativo
---	----------------------------------	---	-----------	-----	---

Programma della formazione

Ove possibile la formazione e' strutturata su due livelli:

1. 1.livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);
2. 2.livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
3. 3.Per il triennio viene elaborato il seguente piano formativo.

PIANO FORMATIVO ANNUALE ANTICORRUZIONE	
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	RPCT
	Amministratori
	Dirigenti /Responsabili P.O.
	Tutti i dipendenti
Percorsi della formazione obbligatoria di I LIVELLO	Aggiornamenti della formazione base da individuarsi all'interno di uno o piu' dei seguenti temi: - etica dell'agire pubblico - principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego - legalita' dell'azione amministrativa - legalita' e cittadinanza - legislazione e prassi di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Soggetti obbligati alla formazione	RPCT
	Amministratori

obbligatoria di II LIVELLO	Dirigenti /Responsabili P.O.
Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO	Seminari di approfondimento specialistico da individuarsi all'interno di uno o piu' dei seguenti temi: - politiche, programmi, e misure per la prevenzione del rischio corruzione - il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia: tipologie di fatti illeciti - modelli di gestione del rischio e le tecniche di <i>risk management</i> applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalita' - compiti e responsabilita' dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali - attuazione misure di prevenzione e P.T.P.C.T. - monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi - informatizzazione, automazione ICT e servizi di supporto specialistico - trasparenza, accesso e FOIA - attivita', organizzazione, benessere organizzativo e patologie legali - legislazione, prassi e giurisprudenza di competenza dei vari uffici
Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Metodologia della formazione	Lezioni teoriche e laboratori pratici in modalita' sia frontale che e-learning e con tecnologia ICT (webinar/videoconferenze)
Qualita' della formazione	La docenza deve essere effettuata da: - docenti in possesso di qualificata conoscenza di processi e procedimenti amministrativi e di esperienza di docenze anticorruzione Puo' svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni.
Valore della formazione	Puo' essere attivata un sistema dei crediti formativi: 1 credito formativo per ogni ora di formazione debitamente attestata Il numero dei crediti maturati puo' essere utilizzato in collegamento con il sistema della performance
Monitoraggio della formazione	verifica attestazioni della formazione raccolta questionari di valutazione

Procedura di individuazione dei soggetti da formare

PROCEDURA DI SELEZIONE DEL PERSONALE DA ASSOGGETTARE AD OBBLIGO FORMATIVO		
fasi procedura	attivit�	responsabile

I FASE	Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti)	RPCT in collaborazione con i dirigenti/ responsabili P.O.
II FASE	Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo	RPCT
III FASE	Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari e diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo	RPCT

Patti integrita'

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Patti di integrita' negli affidamenti Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalita'. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalita', le soluzioni organizzative e i tempi per:

- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalita' informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico

(U.R.P.), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

MISURA DI PREVENZIONE E OBIETTIVO	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2019	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree di misura trasversale	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1	come da allegato n. 1

ART. 13 MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE

Le misure specifiche sono individuate in base ai risultati e agli esiti dei monitoraggi in relazione allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio tenendo conto, altresì:

- delle misure ulteriori indicate dall'ANAC nella scheda xml predisposta dall'Autorità ai fini della rendicontazione annuale dello stato di attuazione del P.T.P.C.T. e delle misure, da effettuarsi con la relazione del RPCT
- della Direttiva ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 sul Piano per il miglioramento del benessere organizzativo

Cio' premesso, le misure ulteriori risultano espressamente indicate nell'Allegato n. 1 al quale si rinvia per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati

ART. 14 DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PER LE SPECIFICHE AREE A RISCHIO INDIVIDUATE

Per ognuna delle aree a rischio sono state definite le modalità di controllo/verifica della relativa attuazione con riferimento alle misure di carattere generale introdotte dalla L. 190/2012 e ss.mm., dalle diverse Linee Guida formalizzate da ANAC e dal P.N.A. 2016, da effettuarsi da parte di ciascun responsabile e da parte del RPCT.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure individuate:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti inerenti l'azione

- Relazione annuale del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del P.T.P.C.T. che documenti altresì gli esiti delle attività di controllo e verifica sopra individuate
- Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei Controlli Interni approvato dal CC con proprio provvedimento 2/2013. In occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa vengono eseguiti i seguenti controlli:
 - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
 - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
 - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
 - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del divieto di assumere/ conferire incarichi a dipendenti cessati negli ultimi 3 anni e che hanno esercitato nell'ente poteri autoritativi
 - Monitoraggio degli affidamenti diretti allo stesso operatore economico
 - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
 - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

ART. 15 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI DIRIGENTI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Ai sensi dell'art.1 comma 9 lett. c) della L.190/2012 i Responsabili di PO nel termine previsto per la presentazione della relazione finale di gestione e con riferimento all'anno precedente, dovranno comunicare al RPCT, oltre ai dati precedentemente indicati, l'effettiva realizzazione delle misure proposte nonché i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relazionare inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei dirigenti; il mancato invio delle informazioni o la compilazione non accurata/parziale/imprecisa saranno segnalati dal responsabile anticorruzione all'ufficio provvedimenti disciplinari.

SEZIONE II

LA TRASPARENZA ART. 16 PRINCIPIO GENERALE

Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, fermi restando i limiti di cui all'art.4 D.Lgs.33/2013 e i limiti al diritto di accesso imposti dalla L.241/90, con particolare riferimento al divieto di istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della pubblica amministrazione di cui all'art.24 della citata L.241/90.

ART. 17 L'ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dalle modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs 97/2016, una delle più importanti riguarda la riformulazione dell'accesso civico (nuovo art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico “generalizzato”).

La richiesta di accesso civico di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Con circolare del 28/12/2016 sono state date indicazioni organizzative ai Responsabili di direzione in merito all'applicazione del nuovo accesso civico, nelle more dell'approvazione di uno specifico regolamento entro il 2018.

ART. 18 L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “Amministrazione Trasparente”; strutturata secondo l'allegato “A” al D.Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura di ogni ufficio competente e sotto il coordinamento del rispettivo R.P.O. e con la diretta sorveglianza del Responsabile della Trasparenza.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei dirigenti dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il Responsabile della Trasparenza monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione, segnala tali anomalie all'UPD.

ART. 19 GLI OBBLIGHI SPECIFICI

Nell'allegato 2 sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012 e al D.Lgs.33/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente e responsabile.

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i servizi comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

ART. 20 LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e AA.OO.

Per quanto concerne la sanzione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14 D.Lgs.33/2013, prevista dall'art.47 comma 1 dello stesso decreto, la contestazione della violazione, ai sensi della L.689/1981, è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, su segnalazione del Responsabile della trasparenza, previa comunque diffida ad adempiere in un termine non inferiore a dieci giorni dalla data di ricezione della diffida. La contestazione degli estremi della violazione dovrà contenere modalità e termini per il pagamento in misura ridotta, nonché l'indicazione dell'autorità amministrativa a cui eventualmente inoltrare gli scritti difensivi. Nello stesso modo si procede per la sanzione prevista dal comma 3 dell'art.47.

Acronimi

Termine	Descrizione
AVCP	Ex Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici soppressa con l'entrata in vigore dell'art. 19 del d.l. n. 90/2014
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.T.	Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
PTPC	Piano Triennale Prevenzione Corruzione
PTTI	Piano Triennale Trasparenza e Integrità
SIMOG	Sistema Informativo Monitoraggio Gare; è il sistema utilizzato da ANAC per l'acquisizione delle informazioni sui contratti pubblici
CIG	Codice Identificativo Gara; si tratta del codice assegnato dal sistema SIMOG a ciascun lotto comprendente una procedura di scelta del contraente
XML	Extensible Markup Language
PEC	Posta elettronica certificata