



COMUNE DI MOZZECANE

PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE E

PER LA TRASPARENZA

Periodo 2022/2024

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. --- del 27.04.2022

INDICE

- PREMESSA

- PARTE I – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PARTE GENERALE

- 1. Analisi del contesto esterno e interno**
- 2. Valutazione del rischio**
- 3. Trattamento del rischio**
- 4. Misure Generali di Prevenzione della Corruzione**
- 5. Monitoraggio e riesame**

- PARTE II – LA TRASPARENZA

ALLEGATO 1

Tabella degli obblighi di pubblicazione in Sezione Amministrazione Trasparente con indicazione degli uffici chiamati a curare i singoli adempimenti ANNO 2022

PREMESSA

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2012-11-06;190!vig=>

La legge 190/2012 è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo, pertanto, è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, l'ANAC ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e approvato, per il 2019, con propria deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019. https://www.anticorruzione.it/documents/91439/121138/PNA2019_Delibera_1064_13novembre_sito.pdf/4c582909-32e4-2112-8c98-046a72082d4a?t=1588152955367

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia delle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

L'ANAC, con il PNA, fornisce un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Con riferimento

alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall’Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall’ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo. Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati: 1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi; 2. La rotazione “ordinaria” del personale; 3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. L’attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo principi guida: principi strategici e principi metodologici.

Tra i primi vi è la Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio. La gestione del rischio corruttivo non riguarda, cioè, solo il RPCT, ma l’intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L’efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo

Tra quelli metodologici si annoverano:

- la prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione;
- la gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare

progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;

- la selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;

- l'integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;

- il miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione;

- l'effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Non contenendo, la L. 190/2012, una definizione di “corruzione” risulta utile ricordare che al concetto di “corruzione” è attribuito un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Pertanto, la definizione del fenomeno di corruzione coincide con un nuovo concetto: “maladministration”. Con tale termine si intende l’assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure, da realizzare e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Dal 2022, l'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 113/2021) LINK impone la stesura del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da elaborare ed approvare “secondo le normative di settore” e, in particolare, applicando il d.lgs. 150/2009 e la legge 190/2012 (cfr. Circolari Affari Generali 19 gennaio 2022 e 26 gennaio 2022).

In sede di prima applicazione, il termine di approvazione del PIAO è stato differito al 30 aprile 2022 (art. 1 comma 12 del DL 228/2021); ma la bozza del decreto (al momento non in vigore), con il quale il Ministero per la pubblica amministrazione definirà lo schema tipo del PIAO, prevede una proroga di 120 giorni dal termine di approvazione del bilancio, quindi gli enti locali dovrebbero formulare e licenziare il PIAO entro il 31 luglio 2022, stante l'attuale scadenza del bilancio previsionale.

Preso atto delle suddette novità, il 12 gennaio scorso l'Autorità nazionale anticorruzione ha posticipato al 30 aprile 2022 la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (normalmente fissata al 31 gennaio dalla legge 190/2012), i cui contenuti dovrebbero confluire nel PIAO. Secondo la bozza del decreto allo studio del ministero, il piano sarà composto da una scheda anagrafica introduttiva e tre “sezioni”:

- - valore pubblico, performance e anticorruzione;
- - organizzazione e capitale umano;
- - monitoraggio.

La sottosezione, del capitolo “valore pubblico, performance e anticorruzione”, dedicata a “rischi corruttivi e trasparenza”, ripropone i contenuti del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, normato dalla legge 190/2012. Tant'è che tale sottosezione dovrà essere predisposta dal responsabile anticorruzione sulla base di obiettivi di prevenzione definiti dall'organo di indirizzo.

Il comma 1 dell'art. 6 del DL 80/2021 impone obbligatoriamente l'adozione del PIAO alle amministrazioni con più di cinquanta dipendenti.

Il comma 6 dello stesso articolo, poi, prevede che il Ministro per la pubblica amministrazione definisca modalità semplificate per la formulazione del piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Quindi, sembrerebbe che tutte le amministrazioni siano tenute ad approvare il PIAO, ma con contenuti parzialmente diversi, ovvero “semplificati” per le amministrazioni con dotazioni organiche più contenute.

Il Consiglio dell'ANAC, in data 02/02/2022, al fine di semplificare ed uniformare il più possibile il recepimento di un quadro normativo “estremamente dinamico”, ha licenziato il documento intitolato “Sull'onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” (che, per brevità, in seguito chiameremo solo **“Orientamenti”**).

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/120313/Orientamenti+per+la+pianificazione+anticorruzione+e+trasparenza+2022.pdf/4deceff0-e76e-be0d-c149-0a2cc46cfe61?t=1643818349850>

Al termine del 2021, è scaduto il periodo di vigenza del PNA 2019.

L'Autorità anziché produrre il nuovo PNA 2022-2024, il 22/7/2021, in considerazione “delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto di limitarsi a proporre il quadro delle fonti normative e delle deliberazioni sopravvenute rispetto alla originaria approvazione del Piano 2019.

Gli Orientamenti dell'ANAC si articolano in tre capitoli dedicati a:

- - scelta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- - pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- - spunti per trattare un'area a rischio: i contratti pubblici.

Il documento è completato da una appendice.

La seconda sezione, sulla pianificazione delle misure anticorruzione, è volta a semplificare e snellire i contenuti dei piani triennali di prevenzione della corruzione, che saranno riportati nella sezione n. 1 del PIAO. A norma della legge 190/2012, la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione deve rispettare alcuni contenuti minimi necessari che il documento dell'ANAC elenca sulla scorta del PNA 2019-2021. Il PNA approvato il 13/11/2019 (deliberazione n. 1064) rimane il principale riferimento per l'elaborazione sia di un buon PTPCT, sia della sezione del PIAO dedicata alle misure anticorruzione

Riguardo alla struttura della sezione del PIAO dedicata alle misure anticorruzione, l'ANAC precisa quanto segue (pag. 12 degli Orientamenti):

- - è preferibile ricorrere ad una “organizzazione logico schematica” del documento e rispettarla nella sua compilazione, per rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- - l'Autorità raccomanda di far uso di un linguaggio tecnicamente corretto ma “fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo”, che debbono poter comprendere, applicare e rispettare i contenuti senza dubbi e difficoltà;
- - suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, evitando di sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- - l'ANAC ritiene sia opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse, ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, per implementare un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

L'Autorità, poi, propone un elenco strutturato delle sottosezioni in cui dovrebbe articolarsi la sezione del PIAO dedicata alle misure di contrasto alla corruzione:

- - parte generale;

- - analisi del contesto;
- - valutazione del rischio;
- - trattamento del rischio;
- - misure generali: elementi essenziali;
- - trasparenza;
- - monitoraggio e riesame.

PARTE I

LA PREVENZIONE

DELLA

CORRUZIONE

PARTE GENERALE

Con riferimento al contenuto della parte generale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, tenuto conto delle indicazioni metodologiche fornite da ANAC negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 e dei suggerimenti in merito all'utilizzo del Link method per richiamare atti e contenuti di interesse si forniscono di seguito:

- un link per richiamare la normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;
- un link per richiamare il PNA 2013 ed i seguenti per la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;
- un link per richiamare le indicazioni ANAC (provvedimenti vari dell'Autorità Nazionale Anticorruzione).

Gli elementi essenziali che secondo le indicazioni ANAC debbono essere inseriti nella parte generale del PIAO Sezione Anticorruzione e Trasparenza sono:

- 1) **gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza individuati dall'Organo di Indirizzo;**
- 2) **i soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio corruttivo, la specificazione dei loro compiti e responsabilità di ognuno**
- 3) **il processo di predisposizione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, con indicazione delle integrazioni dello stesso con gli strumenti programmatici propri dell'Amministrazione (DUP) e con gli obiettivi di performance (PEG).**

Si fa avviso che comunque, secondo ANAC la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del PIAO, mantiene pressoché inalterata la struttura del PTPCT (analisi del contesto – valutazione del rischio – trattamento del rischio - monitoraggio e riesame)

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA DI TRASPARENZA

OBIETTIVI DEL PTCP E PERFORMANCE

Dal punto di vista amministrativo gli obiettivi strategici in materia di politica anticorruzione dell'ente è opportuno vengano definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), che alla luce del nuovo ordinamento contabile costituisce il documento principale di programmazione economico finanziaria dell'ente.

Tale scelta, ritenuta logica e coerente dal punto di vista procedurale, incontra un limite dovuto al fatto che spesso l'approvazione del presente Piano anticipa di molto l'approvazione del Bilancio e del DUP.

Per il 2022 gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione sono stati inseriti nel DUP 2022/2024 già sottoposto all'approvazione da parte del Consiglio Comunale (deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 in data 29.09.2021 e integrato con nota di aggiornamento al DUP, Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 10.03.2022)

Su tali obiettivi è stato redatto il presente Piano. La scelta di inserire nel DUP tale strategia in materia di prevenzione della corruzione consente anche di affrontare la tematica all'interno del più importante documento di programmazione dell'ente, favorendo così il coinvolgimento dell'Organo Consiliare nella definizione dei principi ispiratori di tali strategie.

Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza, dovranno essere coordinati con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG – Piano delle Performance) garantendo in questo modo l'effettiva sostenibilità di tali obiettivi.

ADEGUAMENTO NORMATIVO ALLE MODIFICHE INTRODOTTE ALLA L. 190/2012 IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E AL D.LGS. 33/2013 IN MATERIA DI TRASPARENZA

IMPLEMENTAZIONE DI FORME DI INTERAZIONE TRA RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E NUCLEO DI VALUTAZIONE PER MIGLIORARE IL COINVOLGIMENTO E LA COLLABORAZIONE DEI RESPONSABILI DI P.O. NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PROSECUZIONE E COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI MAPPATURA DEI PROCESSI

PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

PREVENZIONE DI FORME DI DUPLICAZIONE DEI SISTEMI DI CONTROLLO MIGLIORANDONE L'EFFICACIA

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA CON RIFERIMENTO ANCHE ALLA TEMATICA DELLA PRIVACY

PROGRESSIVO AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALLE LINEE DI INDIRIZZO FORMULATE DALL'ANAC

SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RELATIVO MODELLO ORGANIZZATIVO

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La struttura rappresentativa dell'ente è così composta:

SINDACO

GIUNTA COMUNALE composta da quattro assessori oltre il Sindaco

CONSIGLIO COMUNALE composto da dodici consiglieri oltre al Sindaco.

REVISORE DEI CONTI composto da un componente

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O NUCLEO DI VALUTAZIONE

PERSONALE DIPENDENTE

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con riferimento al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si rimanda in toto a quanto già enucleato nel Piano Anticorruzione 2021 – 2023 di cui il presente lavoro rappresenta un aggiornamento

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato RPCT) del Comune di Mozzecane rimane per il 2021 il dott. Luciano Gobbi, Segretario Comunale dell'Ente, nominato con decreto del Sindaco.

Nell'ente non dotato di figure dirigenziali la scelta di tale soggetto ricade sul Segretario Generale il quale, per il suo ruolo di sovra ordinazione e coordinamento, non svolge attività di amministrazione e gestione attiva nei settori più esposti a rischio corruttivo (Ufficio Contratti, Ufficio Patrimonio) con unica eccezione inerente al ruolo di Responsabile dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari. Al fine di consentire di svolgere il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Generale può avvalersi del supporto di alcuni Servizi Comunali. Si evidenzia che il Comune di Mozzecane e il Comune di Villafranca di Verona costituiscono sede di segreteria convenzionata, la cui titolarità è assegnata ad un unico Segretario Generale. La diversa realtà demografica e la conseguente diversa complessità della struttura organizzativa dei due Comuni, comportano una maggiore presenza del Segretario Generale presso il Comune capofila di Villafranca di Verona, rendendo pertanto difficoltoso per lo stesso garantire, con continuità presso il Comune di Mozzecane, i complessi articolati adempimenti inerenti la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Si ritiene pertanto opportuno prevedere per il Comune di Mozzecane, che ha un numero di dipendenti a tempo indeterminato pari a 23, la figura del referente in materia di Prevenzione della Corruzione

e della Trasparenza, da individuarsi nel Responsabile del Settore Servizi Istituzionali, categoria D dell'Ente, sussistendo le medesime ragioni che sono indicate per la nomina di tale figura dal PNA 2018 per i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti. Il referente dovrebbe assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTCP e riscontri sull'attuazione delle misure.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

Il Comune ha provveduto ad affidarlo a soggetto esterno per evitare coincidenza di funzione.

GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili di Settore devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, negli Enti di ridotte dimensioni, individuare un referente per la gestione del rischio corruttivo, che possa fungere da interlocutore stabile del RPCT, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il Responsabile del Settore in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

I COMPITI DEI RESPONSABILI DI SETTORE

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi 1-bis) 1-ter) 1-quater) e della legge 190/2012, i Responsabili di Settore vengono individuati quali referenti del Responsabile della prevenzione e svolgono i seguenti compiti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'Area a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e trasmettendo annualmente al Responsabile dell'Anticorruzione i risultati del monitoraggio. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale. Deve essere, comunque, tempestiva l'adozione delle misure necessarie ad eliminare le anomalie riscontrate in merito

al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione,

- concorrono alla stesura del piano annuale di formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, formulando le relative proposte al Responsabile della corruzione con l'indicazione dei dipendenti del Settore di competenza da far partecipare all'attività formativa;

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di Settore rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

I COMPITI DEI DIPENDENTI

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili di Settore, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al Responsabile di Settore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Come già detto in precedenza, una delle misure di base per prevenire i rischi di corruzione risulta la pubblicazione sul sito dell'ente di tutte le informazioni sui procedimenti amministrativi, collegando così gli adempimenti di pubblicità e trasparenza richiesti dal D.Lgs. n. 33/2013 con la normativa anticorruzione L. 190/2012, predeterminando in tal modo un percorso tracciato preventivamente e costringendo il dipendente ad operare in modo uniforme per tutti i procedimenti dello stesso tipo.

I COMPITI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano 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).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare 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). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013-03-14:33!vig=> Il D.Lgs. 74/2017 ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124" ha inoltre assegnato nuovi compiti nell'ambito dei processi di misurazione e valutazione delle performance per gli organismi indipendenti di valutazione (Oiv) tra i quali: la necessità che i componenti degli Oiv debbano essere iscritti all'elenco nazionale tenuto dal Dipartimento della funzione pubblica; la formulazione di proposte e raccomandazioni dirette a validare la relazione sulla performance tenendo conto altresì delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione e dalle analisi condotte dai soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche; emanare un previo parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione della performance. <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2017-05-25:74!vig=>

IL PROCESSO DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.C.P.

Il presente Piano Triennale della prevenzione della corruzione, a partire da quest'anno da intendersi anche come sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, ha seguito un processo di redazione che ha visto coinvolti i Responsabili di Settore in particolare nella fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, nell'analisi complessiva dei procedimenti e processi amministrativi attinenti alla propria area di competenza al fine di giungere ad una mappatura completa di tali procedimenti.

Secondo la determinazione ANAC n. 831 del 03.08.2016 e n. 1064 del 13/11/2019 la procedura di approvazione del Piano Anticorruzione necessita di un coinvolgimento degli organi di indirizzo dell'ente locale. Per quanto riguarda il Comune tale coinvolgimento risulta dagli obiettivi strategici delineati dal Consiglio Comunale ed inseriti nel DUP sottoposto all'adozione della Giunta Comunale e all'approvazione dello stesso Consiglio comunale. Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio,

ma che per l'anno in corso è slittato al 30.04.2022 (Deliberazione del 12 gennaio 2022 del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione) LINK. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016). Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC. Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti. In data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia") <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legge:2021-06-09;80>

L'autorità nazionale anticorruzione ha tentato di fornire, nelle more dei pronunciamenti normativi sopradetti, alcuni "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza (deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 02/02/2022 link) delineando indicazioni operative per la predisposizione del Piano (o della sezione di Piano) anticorruzione e trasparenza

Modalità di redazione del PTCP

L'attività di redazione del PTCP 2022 – 2024 viene effettuata tenendo conto oltre che del PNA 2019 e degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza (deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 02/02/2022)

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/120313/Orientamenti+per+la+pianificazione+anticorruzione+e+trasparenza+2022.pdf/4deceff0-e76e-be0d-c149-0a2cc46cfe61?t=1643818349850>, anche dei seguenti documenti:

- la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente all'anno 2021;
- gli esiti delle attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della trasparenza;
- gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente all'anno 2021 (primo semestre);

- i documenti relativi alla mappatura dei processi (elenco macro- processi e processi per ogni Area e per ogni Ufficio)

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della Legge n. 190/2012 il PTCP deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli stakeholder esterni, in fase di elaborazione del presente Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Comune ha provveduto alle forme di consultazione pubblica pubblicando nel mese di dicembre 2021 sul proprio sito istituzionale l'Avviso Pubblico ad oggetto "Consultazione per l'aggiornamento e le integrazioni del piano comunale per la prevenzione della corruzione" secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012. A mezzo dell'Avviso Pubblico si è cercato di assicurare il massimo coinvolgimento invitando a far pervenire proposte ed osservazioni per la redazione del piano per la prevenzione della corruzione 2022/2024.

Obiettivi del PTCP e performance

Dal punto di vista amministrativo gli obiettivi strategici in materia di politica anticorruzione dell'ente è opportuno vengano definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), che alla luce del nuovo ordinamento contabile costituisce il documento principale di programmazione economico finanziaria dell'ente.

Tale scelta, ritenuta logica e coerente dal punto di vista procedurale, incontra un limite dovuto al fatto che spesso l'approvazione del presente Piano anticipa di molto l'approvazione del Bilancio e del DUP.

Per il 2022 gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione sono stati inseriti nel DUP 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 08.02.2022 e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 10.03.2022 . Su tali obiettivi è stato redatto il presente Piano. La scelta di inserire nel DUP tale strategia in materia di prevenzione della corruzione consente anche di affrontare la tematica all'interno del più importante documento di programmazione dell'ente, favorendo così il coinvolgimento dell'Organo Consiliare nella definizione dei principi ispiratori di tali strategie.

ANALISI DEL CONTESTO

Secondo gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” (documento approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 02/02/2022) gli elementi essenziali che debbono essere inseriti nella sottosezione “analisi del contesto” inserita nella sezione Anticostituzionale e e trasparenza del P.I.A.O sono i seguenti:

- 1) analisi del contesto esterno
- 2) analisi del contesto interno (descrizione della struttura organizzativa dell’Ente)
- 3) valutazioni di impatto del contesto esterno ed interno
- 4) mappatura di processi

Attraverso la “analisi del contesto” si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia all’organizzazione e alle attività (contesto interno).

L’analisi del contesto esterno deve individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio, ovvero del settore di intervento, e come tali caratteristiche, al pari dei rapporti con gli stakeholders, possano condizionarne impropriamente l’attività. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

L’analisi del contesto interno riguarda sia la struttura organizzativa sia la mappatura dei processi e rappresenta l’aspetto centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

Per le amministrazioni che adottano il PIAO, il RPCT deve tenere conto che la struttura organizzativa, seppur elemento fondamentale della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, può essere descritta anche in altre sezioni, ad esempio quella dedicata alla performance o quella dedicata all’organizzazione.

Pertanto, è necessario che il RPCT collabori con gli altri responsabili nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di performance, organizzazione e risorse umane.

L'analisi del contesto **non** deve riportare:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui si opera, con descrizioni prolisse e decontestualizzate;
- dati non aggiornati e in numero eccessivo, senza che forniscano alcuna evidenza di come l'analisi abbia portato elementi utili alla mappatura ed alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche;
- descrizione generica della struttura, riferimenti privi di concretezza rispetto al caso specifico o poco esaustivi rispetto all'organizzazione effettiva e alla suddivisione delle funzioni tra uffici o sedi territoriali;
- una descrizione della struttura organizzativa non coordinata o che non riferisce di quella contenuta in altre sezioni;
- un "eccessivo numero di processi mappati" in modo generico, ovvero la mera mappatura formale delle aree di rischio obbligatorie, senza alcuna individuazione di aree di rischio proprie della specifica organizzazione e del settore di attività;
- la descrizione della mappatura dei rischi svolta dai singoli uffici della struttura senza un'analisi conclusiva del RPCT delle risultanze della mappatura.

CONTESTO ESTERNO

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE POPOLAZIONE

| | | | |
|---|---------------------|------|----------|
| Popolazione legale all'ultimo censimento | | | 4.949 |
| Popolazione residente a fine 2020 (art.156 D.Lvo 267/2000) | | | n. 7.966 |
| di cui: | maschi | | n. 4.089 |
| | femmine | | n. 3.877 |
| | nuclei familiari | | n. 3.136 |
| | comunità/convivenze | | n. 2 |
| Popolazione al 01 gennaio 2020 | | | n. 7.960 |
| Nati nell'anno | n. | 81 | |
| Deceduti nell'anno | n. | 57 | |
| | saldo naturale | | n. 24 |
| Immigrati nell'anno | n. | 376 | |
| Emigrati nell'anno | n. | 394 | |
| | saldo migratorio | | n. - 18 |
| Popolazione al 31 dicembre 2020 | | | n. 7.966 |
| Tasso di natalità ultimo quinquennio: | | Anno | Tasso |
| | | 2016 | 1,06 % |
| | | 2017 | 1,08 % |
| | | 2018 | 1,10 % |
| | | 2019 | 1,06 % |
| | | 2020 | 1,02 % |
| Tasso di mortalità ultimo quinquennio: | | Anno | Tasso |
| | | 2016 | 0,62 % |
| | | 2017 | 0,69 % |
| | | 2018 | 0,57 % |
| | | 2019 | 0,54 % |
| | | 2020 | 0,72 % |

CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

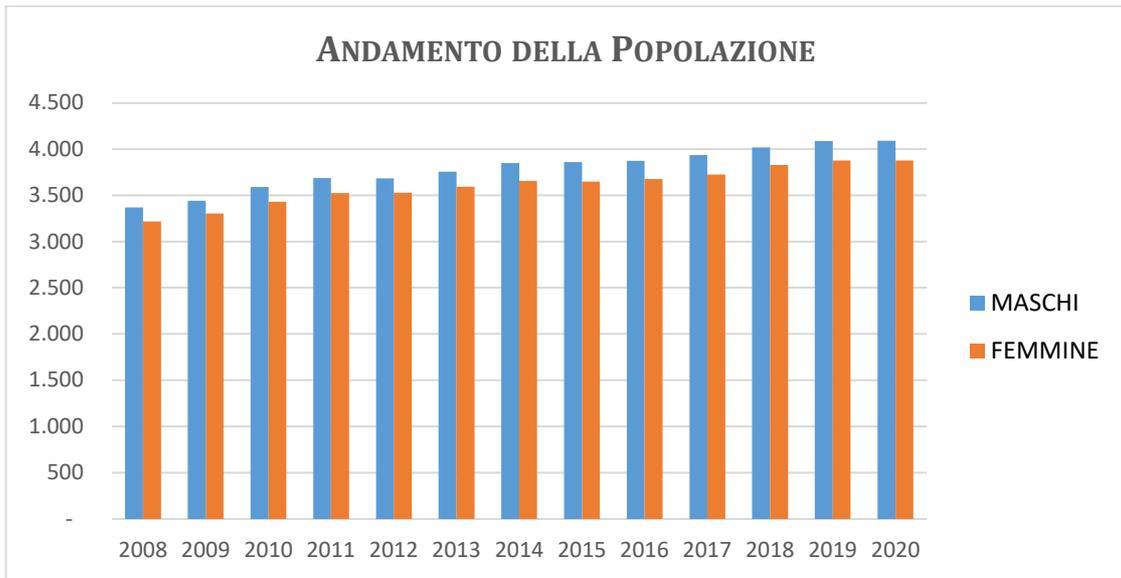
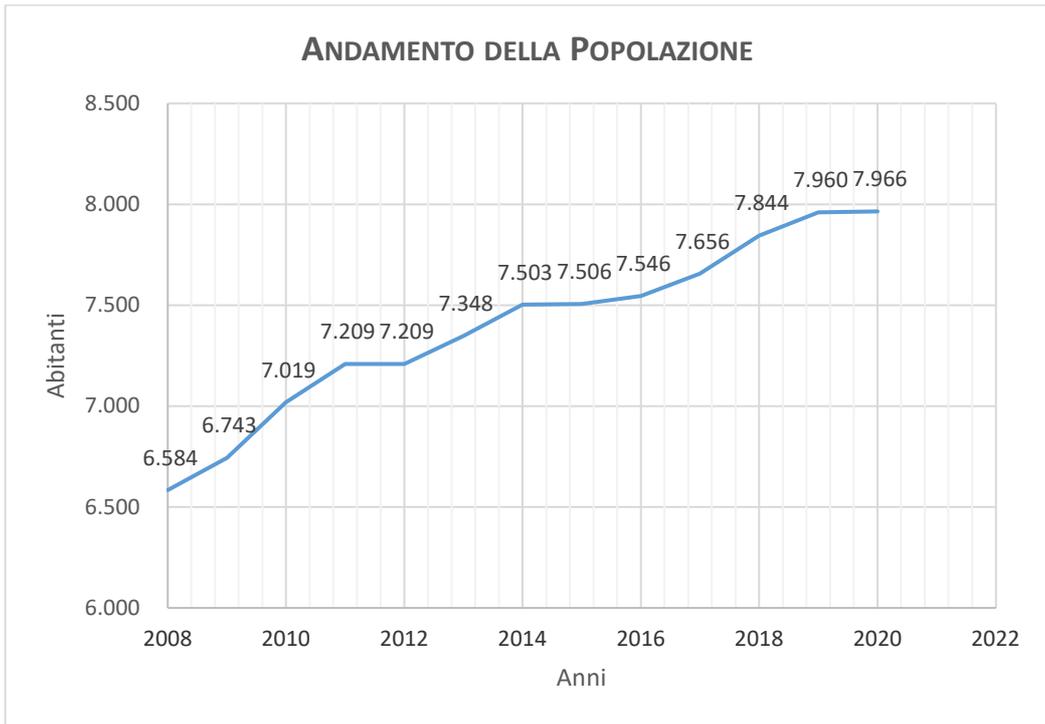
La condizione socio-economica delle famiglie del nostro territorio, che ancora risentiva della congiuntura economica sfavorevole che ha contraddistinto l'ultimo decennio e che ha portato ad una forte crisi del settore occupazionale, è stata notevolmente aggravata dall'emergenza epidemiologica da Covid-19.

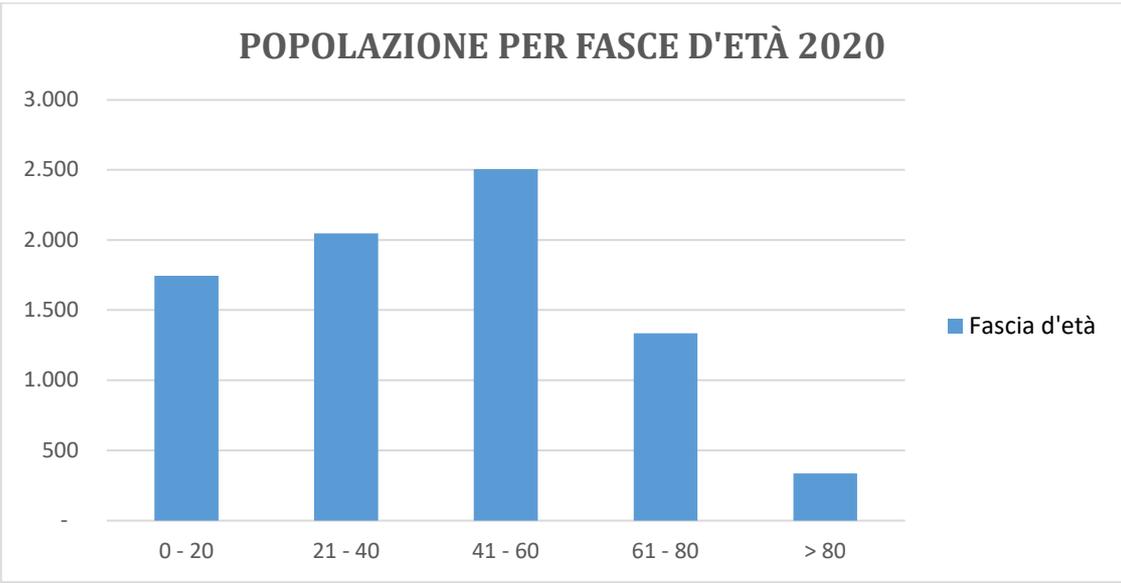
Il contesto socio-economico attuale è inevitabilmente caratterizzato dall'ulteriore ampliamento della sfera dei bisogni delle persone e delle famiglie.

L'Ente, che già negli ultimi anni si era fatto promotore di interventi a favore di quei nuclei familiari che presentavano difficoltà economiche, si è attivato, grazie anche ad alcuni trasferimenti statali, per far fronte alle ulteriori necessità delle famiglie.

Gli interventi di natura sociale sono definiti in ambito di distretto socio-sanitario e nell'attuale Piano di Zona. Nell'ultimo decennio le risorse a disposizione degli enti locali, in ambito sociale, sono progressivamente diminuite e questo ha influito sulla tipologia degli interventi da mettere in campo.

Si riporta di seguito l'andamento demografico del Comune di Mozzecane dall'anno 2008 all'anno 2020. L'andamento demografico nel suo complesso, ma anche l'analisi per classi di età o per sesso, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'ente e sull'erogazione dei servizi.





ECONOMIA INSEDIATA

L'economia di un territorio si sviluppa in tre distinti settori:

settore primario: raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva;

settore secondario: congloba ogni attività industriale;

settore terziario: volto alla produzione e fornitura di servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario e secondario.

Il contesto economico di Mozzecane è contraddistinto, in ogni settore, dalla presenza di aziende di dimensione piccola o media, ad eccezione di alcune grandi realtà produttive industriali.

Il settore primario non risulta particolarmente rilevante: il numero di imprese appartenenti al settore è in continuo calo e gli addetti impiegati nell'ambito sono in numero limitato. Il contesto produttivo del settore primario è caratterizzato da imprese di piccola – media dimensione.

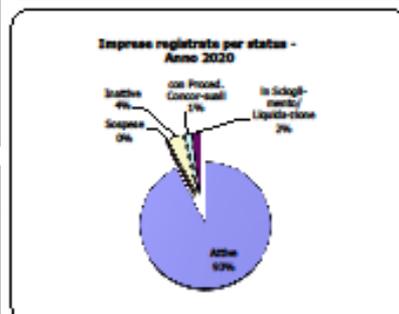
Il settore terziario, che raggruppa imprese che si dedicano al commercio o che offrono servizi alle imprese o alle persone oppure servizi di alloggio e ristorazione, rimane pressoché invariato a livello di numero di attività sul territorio. Le stesse considerazioni si possono fare per il settore secondario che a fronte di tanti piccoli insediamenti produttivi presenta, sul territorio mozzecanese, alcune grandi realtà industriali.

I dati che seguono riassumono la situazione delle imprese per sezione di attività economica nel Comune di Mozzecane:

Mozzecane

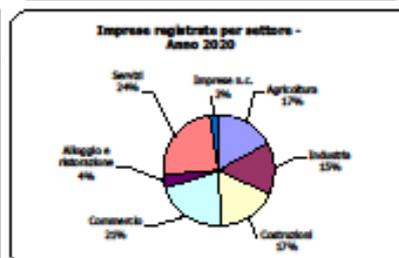
| | | 2018 | 2019 | 2020 | Var. % 2019/2018 | Var. % 2020/2019 | % sul totale Imprese reg. anno 2020 |
|---|---------------------------|------------|------------|-------------|---------------------|---------------------|---|
| IMPRESE | Imprese registrate | 623 | 596 | 592 | -4,3 | -0,7 | 100,0 |
| | di cui: | | | | | | |
| | Società di capitale | 120 | 123 | 128 | 2,5 | 4,1 | 21,6 |
| | Società di persone | 111 | 100 | 101 | -9,9 | 1,0 | 17,1 |
| | Imprese Individuali | 379 | 361 | 351 | -4,7 | -2,8 | 59,3 |
| | Altre forme | 13 | 12 | 12 | -7,7 | 0,0 | 2,0 |
| Imprese attive | 571 | 551 | 548 | -3,5 | -0,5 | | |
| Localizzazioni attive (Imprese + unità locali) | 656 | 638 | 629 | -2,7 | -1,4 | | |

| | | 2018 | 2019 | 2020 | % sul totale Imprese reg. anno 2020 | 2020 |
|----------------|----------------------------|------|------|------|---|--|
| IMPRESE | Imprese registrate: | | | | | Addetti alle localizzazioni 2.334 |
| | Artigiane | 194 | 190 | 188 | 31,8 | |
| | Femminili | 120 | 121 | 117 | 19,8 | |
| | Giovanili | 71 | 67 | 56 | 9,5 | |
| | Straniere comunitarie | 18 | 21 | 21 | 3,5 | |
| | Straniere extracomunitarie | 53 | 57 | 60 | 10,1 | |



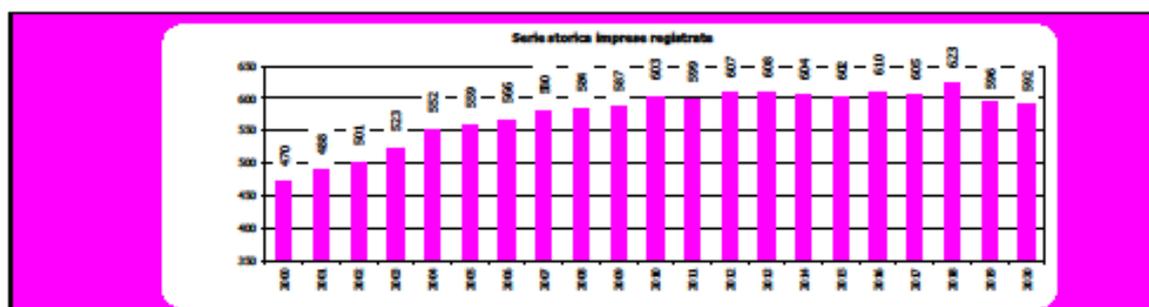
| | | 2018 | 2019 | 2020 |
|---------------------------------|----------------------------------|------|------|------|
| DEMOGRAFIA DELLE IMPRESE | Imprese registrate: | | | |
| | Iscrizioni | 38 | 37 | 29 |
| | Cancellazioni | 25 | 55 | 31 |
| | -di cui cessazioni non d'ufficio | 25 | 54 | 30 |

| | | 2018 | 2019 | 2020 |
|-------------------------------------|------------------------------------|------------|------------|------------|
| SETTORI ECONOMICI | ATECO 2007 | | | |
| | Imprese registrate | 623 | 596 | 592 |
| | di cui: | | | |
| | Agricoltura | 112 | 108 | 101 |
| | Industria | 88 | 89 | 90 |
| | Costruzioni | 104 | 101 | 101 |
| | Commercio | 142 | 122 | 122 |
| | Servizi di alloggio e ristorazione | 21 | 22 | 23 |
| Servizi alle imprese e alle persone | 135 | 137 | 140 | |
| Imprese n.c. | 21 | 17 | 15 | |



| | | 2018 | 2019 | 2020 |
|--------------------------|--|------|------|------|
| SETTORI ECONOMICI | Imprese settore manifatturiero* | | | |
| | Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature) | 26 | 25 | 26 |
| | Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di articoli in pelle e pelliccia | 20 | 22 | 23 |
| | Industrie alimentari | 9 | 10 | 9 |
| | Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature | 7 | 7 | 8 |
| | Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca | 5 | 5 | 3 |
| | Altre attività | 16 | 15 | 15 |

| | | 2019 | 2020 | 2019 | 2020 |
|-----------------------------|--|------|------|-------------------|-------|
| INDICATORI ECONOMICI | Imprese registrate per Km ² | 24,0 | 23,8 | Fallimenti | 0 |
| | Imprese registrate per 1.000 abitanti | 76,0 | 74,7 | Turismo: arrivi | 2.248 |
| | Numero sportelli bancari | 2 | 2 | Turismo: presenze | 4.763 |
| | Sportelli bancari per 1.000 imprese reg. | 3,4 | 3,4 | | 3.016 |



Elaborazioni Camera di Commercio di Verona su dati Infocamere, Istat, Banca d'Italia, Regione Veneto

2.1.4 TERRITORIO

| | | | |
|---|--------------------|--|--|
| Superficie in Km ^q | | 24,71 | |
| RISORSE IDRICHE | | | |
| | * Laghi | | 0 |
| | * Fiumi e torrenti | | 3 |
| STRADE | | | |
| | * Statali | Km. | 0,00 |
| | * Provinciali | Km. | 10,00 |
| | * Comunali | Km. | 42,00 |
| | * Vicinali | Km. | 0,00 |
| | * Autostrade | Km. | 0,00 |
| PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI | | | |
| Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione | | | |
| * Piano regolatore adottato | Si | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Deliberazione C.C. n. 14 del 09.04.2002 |
| * Piano regolatore approvato | Si | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> D.G.R.V. n. 2947 del 17.09.2004 |
| * Programma di fabbricazione | Si | <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> |
| * Piano edilizia economica e popolare | Si | <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI | | | |
| * Industriali | Si | <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> |
| * Artigianali | Si | <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> |
| * Commerciali | Si | <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> |
| * Altri strumenti (specificare) | Si | <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti | | | |
| (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) | Si | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> |
| | | AREA INTERESSATA | AREA DISPONIBILE |
| P.E.E.P. | mq. | 0,00 | mq. 0,00 |
| P.I.P. | mq. | 0,00 | mq. 0,00 |

2.1.6 - STRUTTURE OPERATIVE

| Tipologia | ESERCIZIO IN CORSO | | | | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | | |
|--------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| | Anno 2021 | | Anno 2022 | | Anno 2023 | | Anno 2024 | |
| Asili nido | n. | 0 | posti n. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Scuole materne | n. | 212 | posti n. | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 |
| Scuole elementari | n. | 408 | posti n. | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| Scuole medie | n. | 256 | posti n. | 300 | 300 | 300 | 300 | 300 |
| Strutture residenziali per anziani | n. | 0 | posti n. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Farmacie comunali | n. | 0 | n. | 0 | n. | 0 | n. | 0 |
| Rete fognaria in Km | | | | | | | | |
| - bianca | | 6,00 | | 6,00 | 6,00 | 6,00 | 6,00 | 6,00 |
| - nera | | 6,00 | | 6,00 | 6,00 | 6,00 | 6,00 | 6,00 |
| - mista | | 20,00 | | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 20,00 |
| Esistenza depuratore | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Rete acquedotto in Km | | 34,00 | | 34,00 | 34,00 | 34,00 | 34,00 | 34,00 |
| Attuazione servizio idrico integrato | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Aree verdi, parchi, giardini | n. | 0 | mq. | 80.000,00 | n. | 0 | mq. | 80.000,00 |
| Punti luce illuminazione pubblica | n. | 1.100 | n. | 1.100 | n. | 1.100 | n. | 1.100 |
| Rete gas in Km | | 41,00 | | 41,00 | 41,00 | 41,00 | 41,00 | 41,00 |
| Raccolta rifiuti in quintali | | | | | | | | |
| - civile | | 35.000,00 | | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| - industriale | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - racc. diff.ta | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Esistenza discarica | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input checked="" type="checkbox"/> | Si | <input type="checkbox"/> | No | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mezzi operativi | n. | 7 | n. | 7 | n. | 7 | n. | 7 |
| Veicoli | n. | 3 | n. | 3 | n. | 3 | n. | 3 |
| Centro elaborazione dati | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> | Si | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| Personal computer | n. | 27 | n. | 27 | n. | 27 | n. | 27 |
| Altre strutture (specificare) | | | | | | | | |

**ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI
GESTIONALI**

| Denominazione | U.M. | ESERCIZIO IN CORSO | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE | | |
|---------------------|------|--------------------|----------------------------|-----------|-----------|
| | | Anno 2021 | Anno 2022 | Anno 2023 | Anno 2024 |
| Consorzi | nr. | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Aziende | nr. | - | - | - | - |
| Istituzioni | nr. | - | - | - | - |
| Società di capitali | nr. | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Concessioni | nr. | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Unione di comuni | nr. | - | - | - | - |
| Altro | nr. | 2 | 2 | 2 | 2 |

CONSORZI: CONSORZIO ENERGIA VENETO, CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI,
CONSORZIO DI BACINO VERONA DUE DEL QUADRILATERO.

SOCIETÀ DI CAPITALI: RETE MORENICA S.R.L., MORENICA S.R.L., BANCA POPOLARE ETICA SOCIETÀ
COOPERATIVA PER AZIONI.

CONCESSIONI: SAN MARCO S.P.A., SORIT S.P.A., S.I.E.M. SNC.

ALTRO (ENTI PUBBLICI): CONSIGLIO DI BACINO VERONESE (EX AATO VERONESE), CONSIGLIO DI BACINO
VERONA NORD.

SOCIETÀ PARTECIPATE

| Denominazione | Indirizzo sito WEB | % Partec. | Funzioni attribuite e attività svolte | Scadenza impegno | Oneri per l'ente | RISULTATI DI BILANCIO | | |
|---|---------------------------------|-----------|--|------------------|------------------|-----------------------|----------------|----------------|
| | | | | | | Anno 2020 | Anno 2019 | Anno 2018 |
| CONSORZIO ENERGIA VENETO | www.consorziocev.it | 0,090 | Fornitura energia elettrica | | € 0,00 | € 24.811,00 | € 5.902,00 | € 19.808,00 |
| CONSIGLIO DI BACINO VERONESE (EX AATO VERONESE) | www.atoveronese.it | 0,780 | Organizzazione servizio idrico integrato a livello di ambito | | € 0,00 | € 630.138,69 | € 29.024,67 | € 1.997.761,15 |
| RETE MORENICA S.R.L. | www.retemorenica.it | 9,690 | Gestione rete distribuzione gas | | € 0,00 | € 275.022,00 | € 145.987,00 | € 285.522,00 |
| CONSORZIO DI BACINO VERONA DUE DEL QUADRILATERO | www.consorziobr2.it | 1,852 | Gestione rifiuti | | € 337.578,80 | € 535,00 | € 734,00 | € 889,00 |
| MORENICA S.R.L. (in Agsm Energia S.p.A) | www.agsm.it | 5,700 | Vendita gas | | € 0,00 | € 998.294,84 | € 747.828,00 | € 570.594,00 |
| CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI | www.consorziosoggiorniverona.it | 1,550 | Soggiorni climatici per anziani | | € 2.731,95 | - € 7.658,45 | - € 16.138,46 | € 38.592,52 |
| CONSIGLIO DI BACINO VERONA NORD | www.consiglioveronanord.it | 1,730 | Gestione rifiuti | | € 15.295,11 | € 53.953,19 | € 18.250,62 | N.D. |
| BANCA POPOLARE ETICA SOCIETÀ COOPERATIVA PER AZIONI | www.bancaetica.it | 0,0039 | Non svolge attività per il Comune | | € 0,00 | € 6.403.378,00 | € 6.267.836,00 | € 3.287.703,00 |

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

dal 01.01.2021 canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. Pubblicità e pubbliche affissioni (fino al 31.12.2020); riscossione coattiva entrate tributarie ed extratributarie; illuminazione votiva.

SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI:

SAN MARCO S.p.A.;
SORIT S.p.A.;
S.I.E.M. Snc

Precisazione:

L'emergenza epidemiologica da Covid 19 anche nel 2021 ha colpito duramente gran parte delle realtà economico del comprensorio Villafranchese, in particolare l'ambito della ristorazione, dei servizi alla persona o degli esercizi di vicinato, senza considerare i costi diretti e indiretti provocati da tale emergenza alle imprese artigianali e industriali sotto forma di blocchi alle produzioni, adozione delle misure di contenimento del virus, ecc... Le conseguenze di questa situazione economica non sono ancora ben definite, ma esigeranno, anche da parte degli enti locali, un costante monitoraggio della realtà economica sociale anche per prevenire possibili problematiche sotto il profilo anticorrottivo e dell'antiriciclaggio.

A ciò si aggiunga che a partire dai primi mesi del 2022 è in atto la guerra tra Russia e Ucraina che oltre alla tragedia umanitaria inciderà in maniera rilevante sull'aumento dei costi delle materie e conseguentemente, in maniera negativa sui redditi delle persone fisiche e sugli utili delle imprese, anche del territorio Villafranchese.

Per quanto riguarda la tematica dell'antiriciclaggio, l'Ente ha proceduto con specifici provvedimenti attuativi, al di fuori del PTCPT, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2007 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 19/04/2021 ad approvare procedure interne in materia di antiriciclaggio e di lotta al terrorismo.

CONTESTO INTERNO

PERSONALE

| Categoria e posizione economica | Previsti in dotazione organica | In servizio numero | Categoria e posizione economica | Previsti in dotazione organica | In servizio numero |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| A.1 | - | - | C.1 | 6 | 2 |
| A.2 | - | - | C.2 | - | - |
| A.3 | - | - | C.3 | 3 | 3 |
| A.4 | - | - | C.4 | 2 | 2 |
| A.5 | - | - | C.5 | 8 | 8 |
| B.1 | 2 | 1 | D.1 | 2 | - |
| B.2 | - | - | D.2 | - | - |
| B.3 | 3 | 1 | D.3 | 3 | - |
| B.4 | - | - | D.4 | 3 | 3 |
| B.5 | - | - | D.5 | 3 | 2 |
| B.6 | - | - | D.6 | - | - |
| B.7 | 1 | - | Dirigenti | - | - |
| TOTALE | 6 | 2 | TOTALE | 30 | 20 |

Totale personale al 31-12-2020:

| | |
|----------------|----|
| di ruolo n. | 22 |
| fuori ruolo n. | 0 |

| AREA TECNICA | | | AREA ECONOMICO - FINANZIARIA | | |
|-------------------|--------------------------------|----------------|------------------------------|--------------------------------|----------------|
| Categoria | Previsti in dotazione organica | N° in servizio | Categoria | Previsti in dotazione organica | N° in servizio |
| A | - | - | A | - | - |
| B | 4 | 2 | B | - | - |
| C | 6 | 4 | C | 3 | 2 |
| D | 3 | 0 | D | 3 | 2 |
| Dir | - | - | Dir | - | - |
| AREA DI VIGILANZA | | | AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA | | |
| Categoria | Previsti in dotazione organica | N° in servizio | Categoria | Previsti in dotazione organica | N° in servizio |
| A | - | - | A | - | - |
| B | - | - | B | - | - |
| C | 4 | 3 | C | 3 | 3 |
| D | 2 | 1 | D | - | - |
| Dir | - | - | Dir | - | - |
| ALTRE AREE | | | TOTALE | | |
| Categoria | Previsti in dotazione organica | N° in servizio | Categoria | Previsti in dotazione organica | N° in servizio |
| A | - | - | A | - | - |
| B | 2 | - | B | 6 | 2 |
| C | 3 | 3 | C | 19 | 15 |
| D | 3 | 2 | D | 11 | 5 |
| Dir | - | - | Dir | - | - |
| | | | TOTALE | 36 | 22 |

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

E' previsto, nel corso del 2022 l'accorpamento delle due aree Settore Servizi Istituzionali e Settore Servizi alla Persona in un'unica area denominata "Settore Servizi Istituzionali e alla Persona".

| SETTORE | DIPENDENTE |
|--|---------------------------|
| Responsabile Settore Servizi Istituzionali | Dott.ssa Elisabetta Soave |
| Responsabile Settore Risorse Interne e Tributi | Dott.ssa Katia Mantovani |
| Responsabile Settore Territorio ed Ambiente | Arch. Lisa Modenini |
| Responsabile Settore Servizi alla Persona | Dott.ssa Elisabetta Soave |

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

<https://servizionline.comunemozzecane.it/c023051/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/156/documento/528>

VALUTAZIONE A SEGUITO DELLA ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Per effettuare una coerente valutazione è necessario inserire il Comune di Mozzecane nel più ampio contesto del comprensorio Villafranchese, che comprende i Comuni di Villafranca di Verona, Povegliano Veronese, Nogarole Rocca, Trevenzuolo, Sona, Sommacampagna, Isola della Scala, Vigasio e Valeggio sul Mincio: si tratta di una realtà particolarmente vivace dal punto di vista economico e sociale che pur non presentando particolari criticità, è stata interessata in passato da fenomeni di infiltrazione criminale, attenzionati dalla competente Autorità Giudiziaria; inoltre, la vivace economia richiede un'Amministrazione efficace ed efficiente soprattutto nel settore urbanistico/edilizio e delle attività economiche in genere. Questo implica la necessità di prestare particolare attenzione ai processi relativi agli ambiti indicati all'art. 1 comma 16, della Legge 190/2012, ovvero: autorizzazioni e concessioni, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, e concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera. Pertanto, al fine di svolgere un'efficace attività preventiva, il Comune, in conformità a quanto previsto per i Comuni con meno di 50 dipendenti, concentrerà la sua attenzione sui seguenti ambiti di rischio: autorizzazioni e concessioni, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, e concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO PRIMA DEL 2021

La metodologia introdotta dall'Allegato 1 del PNA 2019, ha comportato una diversa impostazione dell'attività di gestione del rischio corruttivo a partire dalla mappatura dei processi. Si è inteso operare come segue:

1. Verifica complessiva dei processi già mappati dal Comune, implementandoli, se necessario, con ulteriori processi in precedenza non rilevati.
2. I processi così individuati sono stati catalogati nelle “Aree di Rischio” indicate nell'Allegato 1 del PNA 2019.
3. I processi sono stati sottoposti all'analisi del rischio in base agli “Indicatori di stima del livello di rischio” attribuendo per ogni indicatore un livello di rischio classificato da “quasi nullo” a “altissimo”.
4. Attribuzione di un valore sintetico di livello di rischio al processo.
5. Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione per singolo processo

In attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), si è proceduto nel PTPCT 2020 considerando, in prima battuta, quei processi il cui livello di rischio, calcolato secondo la precedente valutazione proposta dal PNA 2013, era stato parametrizzato come “rischio medio” o superiore, cioè con valore superiore a 4; con l'intendimento di analizzare successivamente, nel medio periodo (2021 – 2023), quelli con valore inferiore a 4 (rischio basso, rischio marginale, rischio nullo).

LA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI

Riveste grande importanza questa attività, in quanto essa rappresenta un “requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”, a differenza del procedimento che “è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato.” Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un

output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). **La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.**

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Dopo aver identificato i processi è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro **descrizione.**

Descrizione del Processo

Denominazione del processo: Breve descrizione del processo (ad es. liquidazione patrocínio legale a professionisti esterni)

Origine del processo (input): Evento che dà avvio al procedimento

Risultato atteso (output): Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale

Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi: Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo

Responsabilità: Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore

Strutture organizzative coinvolte: Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono

Tempi: Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo

Vincoli: Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo

Risorse: Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo

Utilizzo di procedure informatizzate di supporto: Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori

Attori esterni che partecipano al processo: Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo

Sistema dei controlli e tracciabilità: Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)

Interrelazioni tra i processi: Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il **PNA 2019, Allegato n. 1**, ha individuato le seguenti “**Aree di rischio**” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

In conformità a quanto previsto dagli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”, i Comuni con un organico con meno di 50 dipendenti, possono effettuare la mappatura dei processi nelle sole aree a rischio corruttivo indicate all’art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, ovvero:

1. Autorizzazione o concessione
2. Contratti pubblici
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
4. concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il PNA 2019 introduce con l’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” un nuovo modello metodologico di gestione del rischio corruttivo con un approccio di natura qualitativa, abbandonando definitivamente la metodologia introdotta dal PNA 2013. Il suddetto Allegato 1 diviene l’unico documento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Il nuovo approccio valutativo non potrà, pertanto, che essere applicato in modo graduale a partire dai processi con più elevato rischio corruttivo estendendosi poi, nel triennio 2020/2023 a tutti i processi individuati.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità

di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario definire l'oggetto di analisi.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività".

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Il RPCT, con il supporto del referente, svolgerà la propria attività coinvolgendo i responsabili del servizio con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; valuterà l'analisi del contesto; procederà all'aggiornamento della mappatura; terrà conto di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione accaduti in passato, nonché di eventuali segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;

-mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per stimare l'esposizione ai rischi, come già narrato in precedenza, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due. L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio e l'ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) per il quale non si dispone di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa.

Per valutazione del rischio si intende, quindi, la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione, tenendo conto quindi di due fattori, la probabilità e l'impatto.

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione.

Di seguito si riportano gli Indicatori di stima del livello di rischio utilizzati nel processo valutativo dal Comune:

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

In relazione ad ogni indicatore di stima del livello di rischio sono state individuate diverse variabili a cui correlare un livello di rischio così definito:

| LIVELLO DI RISCHIO | Sigla |
|---------------------------|--------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B - |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A + |
| Rischio altissimo | A ++ |

Dopo aver attribuito il livello di rischio ai singoli indicatori di stima, con una combinazione logica delle risultanze, è stato ricavato il livello di rischio attribuito al processo.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

1. Individuazione delle misure
2. Programmazione delle misure

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT. Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le **misure** seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A tali misure possono essere correlati i seguenti indicatori:

| TIPOLOGIA DI MISURA | ESEMPI DI INDICATORI |
|--|---|
| controllo | numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc. |
| trasparenza | presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione |
| definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento | numero di incontri o comunicazioni effettuate |

| | |
|--|---|
| regolamentazione | verifica adozione di un determinato regolamento/procedura |
| semplificazione | presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi |
| formazione | numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) |
| sensibilizzazione e partecipazione | numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti |
| rotazione | numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale |
| segnalazione e protezione | presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti |
| disciplina del conflitto di interessi | specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente |
| regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies) | presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo |

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto ancora poco utilizzate.

Al fine di verificare l'effettività delle misure di prevenzione si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:
2. Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti
3. Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi: per ciascuna misura di prevenzione deve essere verificata a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini economici, organizzativi e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando: fasi o modalità di attuazione della misura; tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi; responsabilità connesse all'attuazione della misura; indicatori di monitoraggio e valori attesi.

L'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, risulta necessario un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Il PNA 2019 prevede la possibilità di realizzare un sistema di monitoraggio articolato su due livelli di cui: il primo livello attiene i responsabili delle strutture organizzative o i referenti se nominati e si basa sulle autovalutazioni espresse circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione; il secondo livello attiene al RPCT e viene svolto attraverso verifiche dirette dello stesso, sulla totalità delle misure di prevenzione previste.

I risultati del monitoraggio circa lo stato di attuazione/realizzazione delle misure di prevenzione dovrebbero peraltro essere tenuti in considerazione per la redazione del successivo PTPCT.

CATALOGO DEI RISCHI

| RISCHIO | VALUTAZIONE DEL RISCHIO |
|--|--|
| Abuso delle funzioni di membro di commissione | Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali (il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc.) i membri di una commissione possono compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti |
| Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |
| Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| Mancanza adeguata pubblicità e informazione | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. |
| Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |

| Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L |
| Acquisizione e gestione del personale | Reclutamento del personale - concorso | Abuso delle funzioni di membro di commissione | A | A | N | A+ | A | A | A | Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali (il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc.) i membri di una commissione possono compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti |
| Acquisizione e gestione del personale | Reclutamento del personale - mobilità | Abuso delle funzioni di membro di commissione | A | A | N | A+ | A | A | A | Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali (il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc.) i membri di una commissione possono compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti |
| Acquisizione e gestione del personale | Reclutamento del personale - Avviamento da parte del Centro per l'Impiego | Abuso delle funzioni di membro di commissione | A | A | N | A+ | A | A | A | Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali (il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc.) i membri di una commissione possono compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti |
| contratti pubblici | Procedura di acquisizione diretta di lavori, servizi e forniture | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A++ | M | N | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| contratti pubblici | Procedura negoziata sotto soglia comunitaria di lavori, servizi, forniture | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A++ | M | N | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| contratti pubblici | Procedura aperta sotto soglia comunitaria di lavori, servizi, forniture | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A+ | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----|---|---|---|---|---|---|--|
| contratti pubblici | Procedura aperta sopra soglia comunitaria di lavori, servizi, forniture | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A++ | B | N | B | M | M | M | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| contratti pubblici | Autorizzazione al subappalto di lavori | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A+ | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| contratti pubblici | Servizio attività educativa pomeridiana | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | M | M | N | M | A | M | M | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | Borse di studio per merito | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | M | M | N | M | A | A | M | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | Buono libri di testo | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | M | M | N | M | A | A | M | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Autorizzazione SUap | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A+ | M | N | B | A | M | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Concessioni impianti sportivi comunali | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | B | M | N | M | A | M | M | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | Concessione contributi ad associazioni sportive | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | M | N | A | A | M | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Concessioni aree pubbliche per manifestazioni | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | A | N | M | A | M | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Assegnazione manufatti cimiteriali | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | A | A | M | A | M | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Servizio Assistenza Domiciliare | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | A | N | M | A | M | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Telesoccorso/telecontrollo | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | B | M | N | M | B | A | B | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | Contributi economici alle associazioni | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | M | N | A | A | M | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | Contributi Economici Comunali | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | M | N | A | A | M | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | Contributo regionale impegnativa Cura Domiciliare | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | M | N | A | A | M | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | Soggiorni climatici per anziani | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | M | N | A | A | M | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | Contributi economici alle associazioni | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | M | N | A | A | M | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Autorizzazione interventi di manutenzione ordinaria presso cimiteri comunali da parte di utenti privati | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | B | M | N | M | B | A | B | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Autorizzazione e rinnovo all'esercizio delle strutture sanitarie | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | A | N | B | A | M | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----|---|---|---|---|---|----|--|
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Bonifica dei siti contaminati | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | A | N | B | A | M | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Esposti in materia ambientale | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | A | N | B | A | M | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Nulla osta al conferimento nei Centri di Raccolta di rifiuti assimilati agli urbani | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | A | N | B | A | M | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Autorizzazione allo scarico sul suolo di acque reflue domestiche o assimilate | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | A | N | B | A | M | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Rilascio permesso di costruire | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A+ | M | N | A | A | M | A+ | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |
| pianificazione urbanistica | Piano urbanistico attuativo di iniziativa privata e varianti | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A+ | M | N | A | A | M | A+ | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Rilascio certificato di idoneità di alloggio per stranieri | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | A | N | M | A | M | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Rilascio di autorizzazioni alla sosta od al transito in deroga rispetto alla regolamentazione in atto | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | A | N | M | A | M | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----|-----|---|----|-----|---|-----|--|
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Effettuazione accertamenti per iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, cambi di domicilio. | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | M | N | M | A | M | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato | Autorizzazioni di sosta per invalidi | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | M | N | M | A | M | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. |
| contratti pubblici | procedura di acquisizione diretta di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) D.L. 76/2020 conv. | alterazione degli equilibri concorrenziali del mercato | A++ | A++ | N | A+ | A++ | A | A++ | La procedura deroga il D.Lgs 50/2016, ampliando notevolmente la sfera di discrezionalità, può favorire comportamenti scorretti nell'individuazione delle ditte con il rischio di privilegiare alcune imprese a danno di altre alterando la concorrenza. Si conferma la necessità di adeguate misure di contenimento del rischio. |
| contratti pubblici | procedura negoziata senza bando per l'acquisizione di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. b) D.L. 76/2020 conv. | alterazione degli equilibri concorrenziali del mercato | A++ | A++ | N | A+ | A++ | A | A++ | La procedura deroga il D.Lgs 50/2016, ampliando notevolmente la sfera di discrezionalità, può favorire comportamenti scorretti nell'individuazione delle ditte con il rischio di privilegiare alcune imprese a danno di altre alterando la concorrenza. Si conferma la necessità di adeguate misure di contenimento del rischio. |
| provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato | concessione buoni alimentari | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A++ | A++ | N | A+ | A | A | A+ | La procedura derogatoria ed eccezionale, ampliando notevolmente la sfera di discrezionalità, può favorire la concessione di vantaggi illeciti favorendo o ostacolando interessi privati. |

| Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure |
|---------------------------------------|---|--|--|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Reclutamento del personale - concorso | Abuso delle funzioni di membro di commissione | A | Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali (il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc.) i membri di una commissione possono compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti | Controlli monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|--|--|-----|--|---|--|---|
| Reclutamento del personale - mobilità | Abuso delle funzioni di membro di commissione | A | Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali (il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc.) i membri di una commissione possono compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Reclutamento del personale -Avviamento da parte del Centro per l'Impiego | Abuso delle funzioni di membro di commissione | A | Con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori quali (il perseguimento di fini personali, agevolare terzi, etc.) i membri di una commissione possono compiere operazioni illecite favorendo la vittoria di uno o più soggetti | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Procedura di acquisizione diretta di lavori, servizi e forniture | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Procedura negoziata sotto soglia comunitaria di lavori, servizi, forniture | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Procedura aperta sotto soglia comunitaria di lavori, servizi, forniture | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Procedura aperta sopra soglia comunitaria di lavori, servizi, forniture | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | M | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|
| Autorizzazione al subappalto di lavori | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Servizio attività educativa pomeridiana | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | M | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Borse di studio per merito | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | M | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Buono libri di testo | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | M | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Autorizzazione SUap | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | |
| Concessioni impianti sportivi comunali | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | M | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Concessione contributi ad associazioni sportive | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|
| Concessioni aree pubbliche per manifestazioni | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Assegnazione manufatti cimiteriali | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Servizio Assistenza Domiciliare | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Telesoccorso/telecontrollo | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | B | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Responsabile del procedimento |
| Contributi economici alle associazioni | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Contributi Economici Comunali | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Contributo regionale impegnativa Cura Domiciliare | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Soggiorni climatici per anziani | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. | Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|
| Contributi economici alle associazioni | Mancanza adeguata pubblicità e informazione | A | Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità e informazione alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Autorizzazione interventi di manutenzione ordinaria presso cimiteri comunali da parte di utenti privati | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | B | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. | Responsabile del procedimento |
| Autorizzazione e rinnovo all'esercizio delle strutture sanitarie | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Bonifica dei siti contaminati | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Esposti in materia ambientale | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Autorizzazione allo scarico sul suolo di acque reflue domestiche o assimilate | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|---|---|----|--|---|--|---|
| Rilascio permesso di costruire | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A+ | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Nullaosta alla prima cessione di alloggi realizzati in zona di edilizia economica popolare - P.e.c.p | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A+ | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà/eliminazione dei vincoli alloggi costruiti in zone PEEP, complessi costruiti in zona PIP | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A+ | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Accertamenti a seguito esposti, segnalazioni, denunce | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Rilascio certificato di idoneità di alloggio per stranieri | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Rilascio di autorizzazioni alla sosta od al transito in deroga rispetto alla regolamentazione in atto | Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A | Il dipendente può effettuare stime in modo arbitrario, ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|---|---|-----|--|--|--|---|
| Effettuazione accertamenti per iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, cambi di domicilio. | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Autorizzazioni di sosta per invalidi | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Procedimento di applicazione di sanzioni amministrative | Omissioni di doveri di Ufficio Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto | A | Si possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. | Controllo monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici. Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Procedure di acquisizione diretta di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) DL 76/2020 conv. | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A++ | La procedura deroga il D.Lgs 50/2016, ampliando notevolmente la sfera di discrezionalità, può favorire comportamenti scorretti nell'individuazione delle ditte con il rischio di privilegiare alcune imprese a danno di altre alterando la concorrenza. Si conferma la necessità di adeguate misure di contenimento del rischio. | Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici.Trasparenza: oltre alla pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e al correlato "accesso civico", verificare il puntuale adempimento degli avvisi in ordine alle procedure di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del DL 76/2020 conv.Rotazione:ove possibile è necessaria la rotazione di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Procedure negoziata senza bando, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) DL 76/2020 conv. | Alterazione degli equilibri concorrenziali di mercato. | A++ | La procedura deroga il D.Lgs 50/2016, ampliando notevolmente la sfera di discrezionalità, può favorire comportamenti scorretti nell'individuazione delle ditte con il rischio di privilegiare alcune imprese a danno di altre alterando la concorrenza. Si conferma la necessità di adeguate misure di contenimento del rischio. | Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici.Trasparenza: oltre alla pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e al correlato "accesso civico", verificare il puntuale adempimento degli avvisi in ordine alle procedure di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) del DL 76/2020 conv.Rotazione:ove possibile è necessaria la rotazione di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |
| Concessione buoni alimentari - Covid 19 | discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi dei procedimenti | A+ | la procedura derogatoria ed eccezionale, ampliando notevolmente la sfera di discrezionalità, può favorire la concessione di vantaggi illeciti o ostacolando interessi privati | Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei vari Servizi comunali delle normative, regolamenti e procedure esistenti, attraverso una verifica a campione degli atti redatti dai vari Uffici.Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e al correlato "accesso civico".Rotazione:ove possibile è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | I controlli vanno effettuati tramite tecniche di campionamento per garantire casualità e appropriatezza del campione. La trasparenza deve essere assicurata come previsto dalla norma. | Posizione Organizzativa e Responsabile del procedimento |

**MISURE GENERALI PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

I CONTROLLI

Come già detto, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, in continuo aggiornamento, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

L'attività di contrasto alla corruzione si coordina necessariamente con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui Controlli Interni aggiornato con deliberazione di consiglio comunale n. 10 del 12.02.2015 alla luce della esperienza maturata nella prima fase di applicazione e a seguito dell'entrata in vigore della nuova contabilità della pubblica amministrazione introdotta dal D.Lgs. n. 118/2011 così come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014.

Il Regolamento prevede un preciso sistema di controllo con esito finale da parte del Segretario Generale. Tale sistema, attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti, può mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa sarà possibile verificare che negli atti venga reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo.

| CONTROLLO | FREQUENZA | RESPONSABILE | DESTINATARI |
|--|--|---|---|
| Controllo strategico | annuale | | Consiglio Comunale, responsabili di settore, Revisore OIV |
| Controllo di Regolarità Amministrativa successiva (successivo) | Semestrale | Segretario Generale | Responsabili di Settore |
| Controllo di gestione | Referto annuale | Responsabile del Controllo di gestione | Segretario generale, Giunta, Responsabili di Settore, Corte dei Conti |
| Controllo di regolarità contabile | sugli atti con riflessi contabili | Responsabile del Servizio Finanziario | Giunta, Consiglio, Responsabili di Settore |
| Controllo degli equilibri finanziari | costantemente verificati e preservati | Responsabile del Servizio Finanziario | Giunta, Consiglio |
| Segnalazione tempistiche pagamenti | Trimestrale e annuale | Responsabile del Servizio Finanziario | Pubblicazione sul sito istituzionale |
| Relazione di inizio mandato | Entro 90 giorni da inizio mandato | Responsabile del Servizio Finanziario Sindaco e Segretario Generale | Pubblicazione sul sito istituzionale |
| Relazione di fine mandato | Entro 90 giorni dalla scadenza del mandato | Responsabile del Servizio Finanziario Sindaco e Segretario Generale | Pubblicazione sul sito istituzionale |
| Composizione delle commissioni di gara e di concorso | In occasione della nomina | Presidente della Commissione | Report al Segretario Comunale con cadenza annuale |
| Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive con riferimento a quelle relative alla concessione di contributi, sussidi e appalti | Metodologie e tempistiche definite dai Responsabili di Settore | Responsabili di Settore | Report annuale al Segretario Comunale |
| Adozione e pubblicazione del Programma triennale della Trasparenza | Annuale | Responsabile della Trasparenza / Responsabili di Settore | Tutti gli Uffici Comunali stakeholders |
| Applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 | Nei tempi previsti dal Decreto | Responsabile della Trasparenza / Responsabili di Settore | Tutti gli Uffici Comunali stakeholders |
| Adozione / Aggiornamento e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti | Annuale | Responsabile Settore Risorse Interne e Tributi Segretario Generale | Tutti i dipendenti |
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti | Costante | Responsabili di Settore | Tutti gli Uffici Comunali stakeholders |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Pubblicazione procedimenti amministrativi a più elevato rischio corruzione | Annuale | Responsabile della Trasparenza / Responsabili di Settore | Tutti gli Uffici Comunali stakeholders |
| Pubblicazione indirizzi posta elettronica | Costante | Responsabile anticorruzione / Responsabile della trasparenza / Responsabili di Settore | Tutti gli Uffici Comunali stakeholders |
| Pubblicazione dati riferiti a procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture | Entro 31 gennaio per informazioni dell'anno precedente | Responsabili di Settore | Stakeholders |

CONFLITTO DI INTERESSI

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal “conflitto di interessi”. La sua particolare natura di situazione nella quale la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

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

- l’astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l’adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);

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

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

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei **DIPENDENTI** delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Atti_vita/Atti/Delibere/2019/PNA2019_Delibera_1064_13novembre_sito.pdf.

Con riferimento a detti suggerimenti proposti da ANAC il Comune di Mozzecane a a partire dal triennio 2022 – 2024 intende adottare la seguente procedure:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale: per i dipendenti, i consulenti incaricati i componenti le commissioni di concorso o di gara è competente alla valutazione il Responsabile del Settore mentre per i Responsabile del Settore è competente il Segretario Generale.
3. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi: modulo già in uso all'ente;

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i **CONSULENTI** nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure

(vedasi al riguardo pag. 52

https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Atti/vita/Atti/Delibere/2019/PNA2019_Delibera_1064_13novembre_sito.pdf

Con riferimento a detti suggerimenti proposti da ANAC il Comune di Mozzecane a partire dal triennio 2022 – 2024 intende adottare la seguente procedure:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche: modello già in uso all'Ente.
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza: prassi già in uso all'Ente;

- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico: prassi già in uso all'Ente;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni: il soggetto competente è il Dirigente che ha conferito l'incarico ;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001: controllo annuale da parte del RPCT.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Per il triennio 2022 – 2024 l'Ente ha in previsione di definire una specifica procedura operativa https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2019/PNA2019_Delibera_1064_13novembre_sito.pdf

Attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

Nel PNA 2019, Anac raccomanda alle Amministrazioni/enti di prevedere nel proprio PTPCT adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. (pag. 56 del PNA 2019

https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2019/PNA2019_Delibera_1064_13novembre_sito.pdf

Il pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano

esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Spetta al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013.

In conformità al PNA 2019 le procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica, anche a campione, la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Con determinazione n. 6 del 28.04.2015 l'ANAC ha adottato le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”.
<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/121669/Det.n.6+28.04.2015.pdf/884cb1ad-6450-442c-b6de-d39b339a5e09?t=1587760314187>

La legge n. 179 del 30.11.2017 ad oggetto “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” tutela i cosiddetti “whistleblower”, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro. <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2017/12/14/17G00193/sg>

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Il Comune ha attivato la seguente procedura:

- il segnalante invia la segnalazione a mezzo e-mail al Segretario Generale utilizzando la casella di posta elettronica personale del Segretario Generale segretario@comunemozzecane.it ;
- la segnalazione verrà acquisita ad un protocollo interno riservato accessibile solo dal Segretario Generale;
- il Segretario Generale, avvalendosi anche di un gruppo di lavoro ad hoc, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele;
- sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Segretario Generale (con l'eventuale componente del gruppo di lavoro designato):
 - può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione;
 - in caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica; ANAC;
- i dati e i documenti oggetto delle segnalazioni vengono trattati a norma di legge.

Nella gestione procedurale ci si attiene a quanto indicato nella determinazione ANAC n. 6/2015 per quanto applicabile.

Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'ANAC con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=5197

Nella determinazione 4/2012 l'ANAC precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

E' intenzione dell'ente di valutare l'opportunità di aderire ai patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti, con particolare riferimento agli appalti pubblici.

Rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'ente.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La struttura dell'ente è stata indicata allo specifico paragrafo del presente Piano. Dall'organigramma si evince un'organizzazione suddivisa in quattro Settori - la direzione dei quali è affidata a responsabili con funzioni dirigenziali dotate di una specifica competenza tecnica e professionale e che non risultano, pertanto, facilmente intercambiabili. Nello specifico i Responsabili del Settore Risorse Interne e Tributi e Territorio e Ambiente, non risultano nel complesso interscambiabili, trattandosi di figure ad alto contenuto specialistico per le quali all'interno dell'ente non sono rinvenibili professionalità di pari livello tali da poter consentire la rotazione.

Per quanto concerne le rimanenti due Aree, il Settore Servizi Istituzionali e il Settore Servizi alla Persona, è in previsione l'accorpamento delle due Aree per cui la rotazione diventa impossibile.

Il PNS 2019, in continuità con la determinazione Anac n. 831/2016, ribadisce che è comunque importante che, per i processi a più alto rischio corruzione, già individuati in precedenza nel presente Piano, ogni Responsabile

di Settore adotti misure organizzative finalizzate tendenzialmente ad evitare che lo stesso dipendente disponga di un controllo esclusivo di tali processi attuando, appunto, una articolazione delle competenze (c.d. “segregazione delle funzioni”) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

I programmi formativi di ogni singola area devono essere impostati anche al fine di garantire una maggior fungibilità delle funzioni svolte prevedendo forme di affiancamento.

La rotazione “straordinaria”

L’istituto della rotazione “straordinaria è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

È importante chiarire che detta misura di prevenzione non si associa in alcun modo alla rotazione “ordinaria”.

L’ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l’applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall’art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall’ANAC, quale “avvio del procedimento penale”, si ritiene opportuno che prevedere il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all’amministrazione l’avvio di tali procedimenti.

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

LA FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse vi è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma. La formazione dei Responsabili di Settore e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

E' necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Nel 2020/2021 l'Ente ha continuato a strutturare la propria formazione con corsi on line a causa del perdurare della situazione pandemica: tale scelta si è rivelata efficace, perché oltre a consentire un contenimento dei costi di formazione, ha permesso di gestire in autonomia tempi e modalità del percorso formativo, adattandoli alle esigenze dell'Ufficio e personali. La soluzione di un programma di formazione attuato tramite piattaforma e-learning verrà confermata anche per il 2022.

ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili di Settore e dei dipendenti.

Il Comune, in ossequio all'art. 54 comma 5 del D.Lgs 156/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, legge n. 190 del 2012, ha predisposto il proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici integrando e specificando il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti pubblici, approvato con DPR n. 62/2013.

Il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici del Comune contiene uno specifico articolo sulla prevenzione della corruzione, oltre a prevedere per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in relazione all'espletamento delle proprie funzioni

o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purchè di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il Codice è stato consegnato a ciascun dipendente e verrà consegnato ai nuovi dipendenti all'atto dell'assunzione.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione costituirà fonte di responsabilità disciplinare. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla Legge e dai CCNL vigenti.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i Responsabili dei Servizi.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla elaborazione di un nuovo codice di comportamento finalizzato a tradurre in regole di comportamento di lunga durata gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo.

L'ANAC nel 2020 ha elaborato nuove Linee Guida per settore sulla adozione dei nuovi Codici di Comportamento (Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche).

Per il triennio 2022 – 2024 l'Amministrazione adotterà un aggiornamento del Codice di Comportamento già adottato ,che tenga conto del contenuto delle nuove Linee Guida al fine di aggiornare il contenuto dello stesso ed integrare e specificare in maniera sostanziale i doveri minimi posti dal d.P.R n. 62 del 2013, aggiornamento finora slittato a causa dell'emergenza epidemiologica.

Disciplina degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013-04-08:39> dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2001-03-30:165~art53!vig=> e dell'articolo 60 del DPR 3/1957 <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.del.presidente.della.repubblica:1957-01-10:3!vig=>.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

I controlli interni successivi di regolarità amministrativa

I controlli suddetti, oltre ad essere adempimenti legali (ex art. 147 bis TUEELL) riservati al Segretario Generale che li svolge avvalendosi della sua struttura organizzativa, sono anche una delle modalità concretamente adottate dall'Ente per verificare l'attuazione del Piano Anticorruzione ed i suoi contenuti specifici. Inoltre il controllo successivo è teso a verificare da parte dei Segretario la rispondenza del contenuto degli atti rispetto Obiettivi generali:

Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno la finalità di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, nonché di migliorare la qualità degli atti amministrativi.

L'attività di controllo si è concentrata sulle determinazioni dei Responsabili di Settore con impegno di spesa nella percentuale stabilita dal vigente regolamento sui Controllo Interni.

In relazione al primo semestre 2021 sono stati controllati il seguente numero di determinazioni per ogni Settore:

| AREA | NUMERO |
|-----------------------------------|--------|
| Settore Servizi Istituzionali | 6 |
| Settore Risorse Interne e tributi | 3 |
| Settore Territorio e Ambiente | 8 |
| Settore Servizi alla Persona | 3 |

MONITORAGGIO E RIESAME

SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE ADOTTATE

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 l'attività di monitoraggio costituisce uno dei capisaldi dell'impianto di contrasto alla corruzione.

Il PNA 2019 a pag. 41 e ss. statuisce che ogni Amministrazione inserisca nei propri Programmi triennali anticorruzione e trasparenza una sezione specificamente dedicata al monitoraggio delle misure di anticorruzione adottate nel Piano stesso.

Secondo il PNA 2019 *“Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure. Per tale ragione, è opportuno che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure”*.

Sempre secondo il PNA 2019 il monitoraggio può essere strutturato su due livelli: un primo livello in “autovalutazione” in capo ai Responsabili dei servizi o degli uffici, ed un secondo livello in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione

Tali livelli di monitoraggio possono essere effettuati in combinazione, nelle aree a più alto rischio di corruzione oppure singolarmente (attraverso il solo monitoraggio del RPCT) in aree a rischio di corruzione più contenuto.

Secondo il PNA 2019 e' opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un “piano di monitoraggio annuale” che deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;

- le modalità di svolgimento della verifica.

Sulla scorta di quanto indicato dal PNA 2019 e avuto riguardo di quanto già contenuto nel Programma Triennale anticorruzione trasparenza 2020- 2022 (pag. 106 e seguenti) si descrive di seguito il Piano di monitoraggio 2021 - 2023 e si individuano le linee di indirizzo da adottarsi per ciascun singolo anno a partire dal 2021, salva la possibilità di riesame periodico nel caso si manifestassero situazioni e/o circostanze tali da rendere necessarie modifiche sostanziali al sistema introdotto:

Scopo del Piano di monitoraggio

Il piano di monitoraggio ha lo scopo di verificare in via continuativa l'attuazione e l'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio adottate dal Comune di Mozzecane nel Programma triennale anticorruzione.

Si distingue in due sottofasi:

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

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" e sono alla base per l'elaborazione - in funzione di aggiornamento/revisione - del Programma per l'anno successivo.

Modalità del monitoraggio:

il Piano di monitoraggio del Comune di Mozzecane per il triennio 2021-2023 è improntato su un processo bifasico e su un controllo di doppio livello:

In particolare il monitoraggio dovrà essere svolto:

- **in una prima fase** (monitoraggio di primo livello) dai Responsabili dei quattro Settori di cui è composto funzionalmente l'organigramma dell'Ente.

- I Responsabili di Settore dovranno, ciascuno, per il proprio settore di riferimento, procedere ad una autovalutazione circa la adozione nella propria area di riferimento e efficacia delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT.
- Detta autovalutazione sarà effettuata attraverso la compilazione di una “scheda di monitoraggio” trasmessa dal RPCT via e-mail a ciascun Responsabile di Settore, da effettuarsi 1 volta all’anno e da consegnare entro il 31 ottobre di ciascun anno all’Ufficio Segreteria per la raccolta ed elaborazione dei dati.

Anche se in autovalutazione, il Responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell’effettiva adozione delle misure indicate nella scheda di autovalutazione.

- **in una seconda fase** (monitoraggio di secondo livello) svolta direttamente dal RPCT. Detto monitoraggio sarà svolto attraverso la verifica del contenuto delle schede di autovalutazione compilate dai Responsabili di Settore.

Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo, che consentano il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un’ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, il RPCT potrà utilizzare sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

Oggetto del monitoraggio:

il monitoraggio previsto nel presente piano ha come oggetto:

- **per il primo livello** la verifica circa l'adozione e l'idoneità delle misure indicate di volta in volta nella scheda di monitoraggio trasmessa dal RPCT attraverso la compilazione della scheda stessa e successiva trasmissione nei termini da parte dei Responsabili di Settore. Sarà possibile, su espressa indicazione del RPCT effettuare il monitoraggio in autovalutazione anche esclusivamente su misure di prevenzione adottate per processi/attività in specifiche aree di rischio, di anno in anno individuate dal RPCT e la programmazione triennale terrà e darà conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

- **Per il secondo livello** Il monitoraggio dovrà essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT.

Si fa avviso che il monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà riguardare la verifica dell'attuazione e della idoneità delle seguenti misure programmate nel Piano Triennale:

- **Trasparenza** attraverso la verifica delle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente" (i dati e le informazioni che debbono essere per legge pubblicati in amministrazione trasparente sono correttamente pubblicati e sono accessibili a chiunque?)

- **Formazione in tema di anticorruzione** attraverso la verifica della partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi annuali di aggiornamento e a quelli specifici organizzati per materia e per approfondimento

- **Conflitto di interessi** attraverso la verifica dell'inserimento nei provvedimenti e in via preventiva all'inizio dei procedimenti della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi dei dipendenti che hanno condotto l'istruttoria o hanno adottato la decisione finale

- **Incompatibilità** attraverso la verifica della dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità nelle commissioni di gara o di concorso

- **Whistleblowing** verifica della dotazione informatica e della sua adeguatezza ai fini dell'inoltro e della gestione delle segnalazioni con garanzia di anonimato

- **Monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti** attivato nell'ambito dei controlli interni dell'ente
- **Controlli interni**

Strumenti del monitoraggio: Il Comune di Mozzecane ha in previsione per il 2022 di dotarsi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio e, a tale scopo, si impegna ad utilizzare anche la nuova Piattaforma recentemente messa a punto da ANAC.

Tempistiche:

Si ritiene che il monitoraggio debba essere svolto con cadenza annuale secondo il seguente calendario:

- Entro il 30.09 di ogni anno il RPCT trasmetterà a ciascun Dirigente d'Area una "scheda di valutazione" con allegata nota esplicativa nella quale saranno indicati per l'anno di riferimento gli specifici processi/attività oggetto del monitoraggio e le specifiche misure di contrasto della corruzione di cui viene richiesta una auto - valutazione in termini di "Adozione" ed in termini di "efficacia" delle misure.
- Entro il 31.10 di ogni anno ciascun Dirigente d'area trasmetterà all'Ufficio di Staff del Segretario le schede di autovalutazione debitamente compilate al fine di permettere all'Unità di supporto del RPCT di raccogliere ed elaborare i dati ivi contenuti:
- Entro il 30.11 di ciascun anno il RPCT dovrà procedere ad effettuare gli audit, a verificare il contenuto delle relazioni annuali del referenti anticorruzione e in generale alle verifiche di secondo livello programmate.
- Entro il 15.12 di ciascun anno il RPCT attraverso la sua Struttura di supporto dovrà inserire i dati del monitoraggio sulla piattaforma ANAC preposta alla acquisizione e monitoraggio dei PTPCT.

**SCHEDA DI MONITORAGGIO SULLA ATTUAZIONE E SULLA IDONEITA' DELLE MISURE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CUI AL PTPC 2022-2024**

ANNO: _____

AREA: _____

Responsabile: _____

Misure soggette a monitoraggio:

1) FORMAZIONE

- Partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione/incontri/seminari sulle materie aventi ad oggetti tematiche di Anticorruzione e/o trasparenza programmate per l'annualità di riferimento

Si [] no [] n. partecipanti _____

Note: _____

- Partecipazione dei dipendenti ad altri corsi di formazione/incontri/seminari non programmate per l'annualità di riferimento

Si [] no [] n. partecipanti _____

Note: _____

- Partecipazione dei dipendenti neo assunti e mobilità a specifici corsi di formazione/incontri/seminari sulle materie aventi ad oggetti tematiche di Anticorruzione

Si [] no [] n. partecipanti _____

Note: _____

2) INCARICHI ESTERNI A DIPENDENTI

- Autorizzazione per svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali secondo disposizione di Legge e dello specifico Regolamento comunale.

Si [] no [] n. autorizzazioni richieste _____

n. autorizzazioni rilasciate _____

Note: _____

3) CODICE DI COMPORTAMENTO

- Irregolarità riscontrate nella attuazione adempimenti o infrazioni riscontrate a seguito di attività di vigilanza circa l'assolvimento degli obblighi

Si [] **no** [] **note** _____

4) CONFLITTO DI INTERESSI (DIPENDENTI)

- dichiarazioni di astensione presentate

Si [] **no** [] **n.** _____ **note** _____

- avocazione istruttoria

Si [] **no** [] **n.** _____ **note** _____

- affidamento ad altro dipendente

Si [] **no** [] **n.** _____ **note** _____

5) CONFLITTO DI INTERESSI (CONSULENTI)

Dichiarazioni raccolte

Si [] **no** [] **n.** _____ **note** _____

6) CONFLITTO DI INTERESSI (COMMISSARI DI GARA)

Dichiarazioni raccolte

Si [] **no** [] **n.** _____ **note** _____

7) CONFLITTO DI INTERESSI (COMMISSARI DI CONCORSO)

Dichiarazioni raccolte

Si [] **no** [] **n.** _____ **note** _____

8) DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CONDIZIONI DI INCONFERIBILITA' O DI INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

Dichiarazioni raccolte

Si [] **no** [] **n.** _____ **note** _____

9) ACCESSO CIVICO

richieste n. _____ riscontrate n. _____ note _____

10) F.O.I.A.

richieste n. _____ riscontrate n. _____ note _____

11) ACCESSO EX L. 241/90

richieste n. _____ riscontrate n. _____ note _____

12) CONTROLLO A CAMPIONE TEMPI DEI PROCEDIMENTI A RILEVANZA ESTERNA

n. controlli _____ note _____

13) SEGNALAZIONI

Segnalazioni di disservizio, di potenziali illeciti o di ritardi nello svolgimento di procedimenti o nella adozione di atti vincolati

Si [] no [] n. _____ note _____

14) PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Si [] no [] n. _____ note _____

15) ROTAZIONE DEL PERSONALE STRAORDINARIA

Nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Si [] no [] n. _____ note _____

16) OBBLIGHI DI TRASPARENZA – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

- rispetto degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento di dati/documenti/provvedimenti di competenza nelle sezioni dedicate di “Amministrazione Trasparente”

Si [] no [] n. _____ note _____

- Il personale che si occupa della raccolta e trasmissione dei dati in materia di trasparenza al quale il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza farà riferimento per la pubblicazione di dati di competenza dell'Area è: _____

Data

Firma del Responsabile di Settore

RELAZIONE RPCT 2021

<https://servizionline.comunemozzecane.it/c023051/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/146/documento/538>

PARTE II

LA

TRASPARENZA

PRIVACY E TRASPARENZA

AZIONI PREVISTE PER IL TRIENNIO 2022 - 2024

Già prima dell'avvento del GDPR (Regolamento UE 679/2016 per la protezione dei dati personali) ha sempre assunto una grande rilevanza la problematica rappresentata dal possibile conflitto tra due interessi di rango primario che, in quanto tali, devono ritenersi entrambi meritevoli di costante ed adeguata tutela da parte dell'ordinamento giuridico:

<https://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/Regolamento+UE+2016+679.+Arricchito+con+riferimenti+ai+Considerando+Aggiornato+alle+rettifiche+pubblicate+sulla+Gazzetta+Ufficiale++dell%27Unione+europea+127+del+23+maggio+2018.pdf/1bd9bde0-d074-4ca8-b37d-82a3478fd5d3?version=1.9>

- quello all'informazione, che si realizza attraverso l'esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa di cui alla legge n. 241/90 e alla pubblicazione dei dati e documenti della p.a. nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale di cui al D.lgs 33/2013, al fine di rispondere all'esigenza di garantire ai cittadini trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa;
- e quello alla riservatezza dei soggetti terzi, che inerisce alla sfera degli assetti privatistici e si traduce, in ultima analisi, nella necessità di garantire la segretezza dei c.d. dati personali (ed in particolare quelli sensibili/giudiziari), quali risultano individuati e definiti dal legislatore nella normativa di riferimento, che specificamente contiene la disciplina della protezione dei dati personali.

La questione si è poi indubbiamente complicata con l'avvento della Legge sulla Trasparenza Amministrativa (D.Lgs 33/2013) http://www.decretotrasparenza.it/wp-content/uploads/2013/04/D.Lgs_.n.-332013.pdf che anche alla luce delle modifiche introdotte dal recente decreto legislativo che ha accolto nel nostro ordinamento i principi del Freedom of Information Act (FOIA) (D.Lgs 96/2016), <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2016/06/08/16G00108/sgm> ha introdotto il concetto di accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Naturalmente questa forma di trasparenza amministrativa presenta inevitabili punti di contrasto con la riservatezza.

Con l'adozione di apposite **Linee guida** (provvedimento del 15 maggio 2014), <https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436> il Garante ha cercato di intervenire al fine di indirizzare le p.a. nel loro agire per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti.

Il confine tra tutela della Privacy ed obblighi di trasparenza non risulta in ogni caso marcato in maniera lineare nemmeno dopo l'intervento del Garante e delle Linee Guida sopradette, e tuttora permangono ampi margini di incertezza e zone d'ombra sull'estensione degli obblighi delineati dal D.Lgs 33/2013.

In prosecuzione a quanto predisposto nel 2020, anche nel 2021 è intenzione del Comune di Mozzecane orientare la propria azione e le proprie risorse al raggiungimento di alcuni ulteriori obiettivi che riguardano la tematica della tutela della Privacy dei cittadini ma che hanno attinenza contemporaneamente anche alla tematica della Trasparenza.

Uno degli obiettivi strategici del triennio 2022/2024 in tema di Trasparenza (coordinata alla tutela della Privacy) è quello di **riconsiderare il complessivo impianto delle pubblicazioni sul sito internet sezione Amministrazione trasparente, alla luce degli obblighi effettivamente imposti dal Legislatore al fine di valutare se ridurre i provvedimenti pubblicati sul sito esclusivamente a quelli effettivamente resi obbligatori dal D.Lgs 33/2013.**

Contemporaneamente, obiettivo del Comune per il triennio 2022/ 2024 è anche quello di **estendere progressivamente la formazione in materia di Trasparenza e di Privacy**, in maniera significativa a tutto il personale del Comune, in quanto il Segretario Generale (Responsabile Anticorruzione) è perfettamente conscio del fatto che la correttezza dell'agire amministrativo sia in termini di rispetto della privacy dei cittadini che in termini di garanzia di trasparenza passa necessariamente attraverso una specifica ed approfondita formazione sulle tematiche sopradette di tutto il personale dipendente.

Infine obiettivo del triennio 2022/2024 in tema di Trasparenza (coordinata alla tutela della Privacy) è quello di **realizzare un Vademecum da distribuire a tutto il personale dipendente che espliciti in modo chiaro e immediatamente comprensibile, il contenuto dei provvedimenti da pubblicare alla luce della normativa Privacy al fine di garantire la tutela dei dati personali** (quali dati personali indicare nel testo e quali oscurare, come gestire il contenuto e la pubblicazione degli allegati al un provvedimento amministrativo ecc.)

Tenuto conto che secondo il Garante:

- le pubbliche amministrazioni devono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

- le pubbliche amministrazioni devono sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari.
- In ogni caso è vietato diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici

I PORTATORI DI INTERESSE (STAKEHOLDER)

I portatori di interesse in materia di trasparenza sono i cittadini residenti, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Il Comune svolgerà funzione di “punto di ascolto”, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza. In tal senso, risulta utile lo strumento delle indagini di “customer satisfaction”.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

La struttura organizzativa dell'ente prevede la suddivisione in quattro Settori ognuno dei quali coordinato da un responsabile. Per quanto riguarda la Polizia Locale, è in capo al Comandante l'obbligo di trasmettere i dati da pubblicare. Le varie Posizioni Organizzative sono responsabili dell'obbligo di trasmissione dei dati aggiornati.

Il personale in servizio al 31.12.2021 è pari 21 unità (comprehensive dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato, dei Responsabili di Settore) oltre il Segretario Generale attualmente in convenzione. Delle 21 unità, 10 sono donne e 11 sono uomini.

Pubblicazione dei dati

Ogni **Responsabile di Settore** procede:

1. alla elaborazione dei dati di competenza (determinazioni, bandi, avvisi, concorsi, concessione contributi, pagamenti, opere pubbliche, ecc...)

2. all'aggiornamento dei dati di propria competenza

Il Responsabile del Settore Servizi Istituzionali a supporto del RPCT procede:

- alla pubblicazione degli atti di natura organizzativa di carattere normativo/amministrativo generale

Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza

Il Responsabile di ogni Settore procede:

- al monitoraggio semestrale degli adempimenti agli obblighi della trasparenza comunicando eventuali inadempimenti al Settore Servizi Istituzionali

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) pubblica sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" la propria relazione annuale sull'attività svolta utilizzando il prospetto elaborato da Anac.

In considerazione all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e del relativo controllo, assume particolare rilievo, nel nuovo quadro normativo, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi cui sono tenuti gli OIV/Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del D.Lgs. n. 150/2009 e secondo le indicazioni dell'ANAC. <https://web.camera.it/parlam/leggi/deleghe/09150dl.htm>

Le attestazioni della trasparenza prodotte dagli OIV/Nuclei di valutazione hanno lo scopo di aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, nonché di specificare alcuni aspetti relativi alla qualità dei dati pubblicati. Nella fattispecie, l'intento di ANAC, oltre che di fornire un quadro unitario per le pubbliche amministrazioni, è anche quello di rendere più omogenee le attività di controllo, monitoraggio e attestazione degli OIV/Nuclei di valutazione.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la

collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Il controllo sulla Trasparenza potrà essere attuato anche:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 3 del 30.01.2013 e assegnati al Segretario Generale;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso controllo a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

ACCESSO CIVICO

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico semplice

L'accesso civico è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e oggetto di pubblicazione obbligatoria (articolo 5, comma 1 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm).

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e deve essere redatta sul modulo riportato in calce al presente documento.

A chi presentare l'istanza

L'istanza deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dott. Luciano Gobbi

Telefono: 0456335804 oppure 0456335816

Come presentare l'istanza

L'istanza di accesso civico può essere presentata:

-tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo@pec.comunemozzecane.it

-tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Mozzecane, Via Caterina Bon Brenzoni 26 – 37060 Mozzecane;

-tramite fax: al n. 045 6335833;

-a mano: all'ufficio protocollo, sito in Via Caterina Bon Brenzoni 26 a Mozzecane.

L'istanza, ove non sottoscritta con firma digitale, deve essere firmata a penna e deve avere in allegato un documento d'identità del sottoscrittore.

Tempi del procedimento

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Ai fini della esatta determinazione della data di avvio del procedimento, il termine decorre non dalla data di acquisizione al protocollo, ma dalla data di presentazione della domanda, da intendersi come data in cui la pubblica amministrazione riceve la domanda.

Il responsabile del procedimento, se a seguito dell'istanza individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, i quali entro 10 giorni dalla ricezione possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso civico. La comunicazione deve essere effettuata “mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro abbiano consentito tale forma di comunicazione.” A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati o fino al decorso del citato termine di 10 giorni. La conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con un provvedimento espresso e, quindi, non è ammesso il silenzio-dissenso, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento.

Ritardo o mancata risposta

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Mozzecane, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 (consultabile su www.normattiva.it).

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico della città metropolitana di Venezia sita in San Marco, 2662- Palazzo Ca' Corner; pec: difensorecivico@pec.cittametropolitana.ve.it . Il ricorso va notificato anche al Comune di Mozzecane. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica al Comune di Mozzecane. Se quest'ultimo non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso civico è consentito. Qualora il richiedente

l'accesso civico si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116 d d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è il diritto di “chiunque” di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e non oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti dall'articolo 5-bis d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm. (articolo 5, comma 2 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.)

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata, e deve essere redatta sul modulo più sotto riportato.

A chi presentare l'istanza

L'istanza deve essere indirizzata al Responsabile del Settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

| Settore | Responsabile | Telefono |
|---------------------------------------|---------------------|-----------------|
| Segretario generale | Luciano Gobbi | 0456335804 |
| Settore Servizi Istituzionali | Elisabetta Soave | 0456335816 |
| Settore Risorse Interne e Tributi | Katia Mantovani | 0456335819 |
| Settore Territorio e Ambiente | Lisa Modenini | 0456335817 |
| Settore Servizi alla Persona | Elisabetta Soave | 0456335816 |
| Corpo Intercomunale di Polizia Locale | Fabrizio Materassi | 0459215930 |

Struttura organizzativa del Comune di Mozzecane

Ove il richiedente non sia in grado di individuare l'unità organizzativa che detiene i dati e i documenti richiesti può indirizzare genericamente la richiesta a: “responsabile competente”.

Come presentare l'istanza

L'istanza di accesso civico può essere presentata:

-tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo@pec.comunemozzecane.it

-tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Mozzecane, Via Caterina Bon Brenzoni 26 – 37060 Mozzecane;

-tramite fax: al n. 045 6335833;

-a mano: all'ufficio protocollo, sito in Via Caterina Bon Brenzoni 26 a Mozzecane.

L'istanza, ove non sottoscritta con firma digitale, deve essere firmata a penna e deve avere in allegato un documento d'identità del sottoscrittore.

Il rilascio, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, 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.

Tempi del procedimento

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il responsabile del procedimento, se a seguito dell'istanza individua soggetti controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, i quali entro 10 giorni dalla ricezione possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso civico generalizzato. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine

di 30 giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati o fino al decorso del citato termine di 10 giorni.

Ritardo o mancata risposta

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Mozzecane, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Avverso la decisione del responsabile competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 (consultabile su www.normattiva.it).

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico della città metropolitana di Venezia sita in San Marco, 2662- Palazzo Ca' Corner ; pec: difensorecivico@pec.cittametropolitana.ve.it. Il ricorso va notificato anche al Comune di Mozzecane. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica al Comune di Mozzecane. Se quest'ultimo non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso civico generalizzato è consentito. Qualora il richiedente si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116 d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.

INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Tenuto conto dell'importanza della rete informatica, che viene utilizzata globalmente dalla stragrande maggioranza dei portatori di interesse in favore della conoscenza di ogni tipo di informazione, risulta evidente che il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per concretizzare il concetto di trasparenza e contribuire così non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

La diffusione della trasparenza è intesa, non come singolo momento di informazione, ma come attività dinamica e permanente verso gli stakeholder, in maniera da favorire la massima diffusione nei loro confronti e al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti, e che si attuano anche attraverso strumenti informatici (es: sito internet del Comune, e-mail, sms, ecc...).

Si è, in tal senso, sviluppato l'App. MUNICIPIUM che consente l'invio di informazioni ai cittadini registrati sul sito comunale raggruppati e distinti per categoria di interesse.