

COMUNE DI FORINO
(Provincia di AVELLINO)

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità
AGGIORNAMENTO 2022- 2024

Approvato con atto della Giunta Comunale n.39 del 2022

PREMESSA

La recente normativa che introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O sembra disegnare il PTPCT quale sezione di tale ultimo strumento generale di programmazione. In disparte da ogni personale considerazione al riguardo e pur preso atto della diretta influenza che tale intervento normativo esplica anche con riferimento alla tempistica degli “adempimenti” anticorruzione e dell’Autorità di vigilanza in materia, si intende nelle more di eventuali modifiche conseguenti alla pronuncia del Consiglio di Stato, procedere comunque all’adozione dell’aggiornamento 2022 del previgente PTPC di Forino, che poi secondo i dettami del Legislatore ben potrà rifluire quale allegato o quale sezione nel Redigendo PIAO.

Preme evidenziare che vi sono nel caso di specie anche collegamenti con i tempi del ciclo del Bilancio 2022/2024. Come consentito dal Principio contabile sulla Programmazione, avendo il Comune di Forino rinnovato gli Organi elettivi nel mese di ottobre e approvato le Linee Programmatiche nel mese di dicembre 2021, il termine di approvazione del DUP, che deve coordinarsi con il PTPC, coinciderà con quello della Nota di aggiornamento finendo per coincidere con l’approvazione del bilancio di previsione rinviata al 31 maggio 2022.

Il presente Piano pertanto andrà ad integrare, senza sostituire integralmente quanto già indicato nel P.T.C.P.T. 2021/2023, l’analisi di contesto in ordine ai mutamenti organizzativi intervenuti, le valutazioni di rischio in relazione alle nuove normative e nuovi compiti legati alle pratiche ed ai bonus edilizi ed agli interventi di cui al PNRR e introdurrà nuove misure specifiche in ordine all’informatizzazione dei processi, alla cultura organizzativa ed alla corretta gestione del budget finanziario da parte dei dirigenti.

Un focus particolare sarà dedicato alla garanzia della Trasparenza che deve essere ancor più valorizzato nella pianificazione degli obiettivi relativi alla performance settoriale e individuale.

Il riferimento resta il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che mette in evidenza come il sistema di prevenzione deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione: *“a tal fine, il processo di gestione del rischio 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.”*

Utile indicazioni derivano inoltre dal Vademecum di esemplificazione predisposto da ANAC per il 2022.

Si evidenzia infine come l’emergenza COVID abbia fortemente condizionato la quotidiana attività degli Uffici anche nel primo quadrimestre dell’anno 2022, cagionando inevitabili ritardi rispetto agli atti di programmazione ed alla stessa redazione del PTPC.

IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE DELL’ANTICORRUZIONE

Ogni amministrazione pubblica definisce un P.T.P.C.T, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli; il PTPC già precedentemente coordinato con il Ciclo della Performance, sarà inserito dal 2022 all’interno del P.I.A.O.

I principali strumenti previsti dalla normativa anticorruzione sono:

1. adozione del P.T.P.C.T.
2. adempimenti in tema di trasparenza
3. aggiornamento e diffusione dei codici di comportamento
4. rotazione del personale
5. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
6. disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
7. disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)
8. disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
9. disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)
10. formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione

OBIETTIVI STRATEGICI E METODOLOGIA DI RIFERIMENTO

Alla luce del contesto di riferimento, la formulazione della strategia anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione.

I principali strumenti da utilizzare sono:

1. politiche di programmazione bilancio e di gestione volte a ridurre i margini di profitto indebito che costituiscono il terreno fertile per le pratiche corruttive;
2. implementazione del sistema dei controlli interni, dando un rilievo maggiore al controllo di gestione;
3. collegamento con il Piano della Performance e con gli istituti di premialità per i Responsabili di Area e i dipendenti;
4. migliorare la Trasparenza a beneficio del controllo diffuso da parte dei cittadini;
5. revisione della regolamentazione per semplificare le procedure e limitare la discrezionalità amministrativa;
6. informatizzazione completa delle procedure e dei flussi documentali;
7. adozione di modelli standard per i procedimenti ed i provvedimenti;
8. valorizzazione del momento dell'istruttoria quale attività propedeutica alla liceità delle decisioni;
9. valorizzazione delle competenze etiche dei dipendenti

PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL PIANO E DEI SUOI AGGIORNAMENTI

Il Responsabile della Prevenzione propone annualmente l'aggiornamento del Piano alla Giunta comunale per la definitiva approvazione.

Si è proceduto alla pubblicazione (prot.n.68 del 7/1/2022) di un avviso per acquisire proposte e osservazioni, ma non ne sono pervenute.

Le eventuali linee di indirizzo del Consiglio comunale possono essere aggiornate annualmente in sede di approvazione nel D.U.P., in modo tale da garantire il corretto coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e se ne terrà conto per l'aggiornamento 2023/2025

RELAZIONE CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI E IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE- D.U.P.

Nel redigendo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI e nel P.E.G. 2022/2024, come già accaduto per l'esercizio contabile 2020 e 2021, oltre a EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' e QUALITA' dei servizi, dovrà essere inserito l'obiettivo TRASPARENZA con un peso significativo sul totale della valutazione di performance dei responsabili di P.O. anzi, per stimolare una maggiore risposta da parte di tutti i settori, si proporrà all'OIV/NIV di modificare la metodologia di valutazione dei Responsabili per assicurare a tali "adempimenti" un peso ancora maggiore.

Ai fini della valutazione del conseguimento degli obiettivi legati al trattamento retributivo accessorio si propone di confermare l'indicazione tra i fattori di esclusione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con la conseguente impossibilità di erogare l'indennità di risultato e trattamenti accessori comunque denominati:

- il reiterato mancato rispetto delle direttive del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- la reiterata inosservanza del Codice di comportamento.

ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO NORMATIVO

La normativa nazionale prevede che gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

L'art.107 del Testo Unico Enti locali - D.lgs. n.267/2000 e s.m.i. dispone che:

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

5. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.

6. I dirigenti e responsabili di P.O. sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Forino è il 15° della provincia di Avellino per numero di abitanti. Il territorio comunale è costituito dal capoluogo, le località di Celzi e Petruro e le Frazioni e Nuclei abitati Casal Di Creta, Castello, Petrosa, Rapone. Il Comune di Forino ha un'estensione territoriale di 20,39 km² e confina con i comuni di Bracigliano (SA), Contrada, Monteforte Irpino, Montoro, Moschiano, Quindici.

Il Comune di Forino ha un andamento demografico sostanzialmente stabile come si evince dai dati dei censimenti della popolazione residente.

Profilo criminologico del territorio

Il dato ISTAT (http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS) riferito all'intera Provincia di Avellino restituisce le seguenti indicazioni per il 2019: reati denunciati 11219 (in leggero aumento rispetto al 2018) con una netta prevalenza di delitti contro il patrimonio. Deve comunque tenersi presente la vicinanza del Comune ai territori delle Province di Napoli e Salerno e la conseguente possibile penetrazione di criminalità proveniente da altri contesti territoriali, anche con riferimento al settore degli appalti pubblici.

Le novità normative legate ai bonus edilizi e dagli investimenti di cui al PNRR meritano di attenzionare maggiormente rispetto al passato i settori dell'urbanistica e quello dei lavori pubblici. Nei processi che fanno riferimento a tali settori, laddove residua una significativa discrezionalità del decisore pubblico aumenta l'interesse per il privato di conseguire un vantaggio non dovuto in ragione delle importanti risorse economiche messe a disposizione e degli interessi in gioco. Parimenti la crisi economica post pandemica o quella conseguente ai fatti bellici intervenuti nel 2022 deve essere correttamente interpretata come occasione per l'aumento, possibile, di condotte non rispondenti ai dettami dell'Ordinamento.

ANALISI CONTESTO INTERNO

Rispetto al precedente anno sono intervenute tre cessazioni dal servizio ed è terminato il rapporto di convenzione con un altro Ente locale per la Responsabilità del Settore Lavori pubblici, sostituito da un nuovo Responsabile nominato a tempo determinato ex art.110 TUEL

La struttura è articolata in Aree, di seguito elencate, cui sono attribuiti specifici servizi, al cui vertice è posto un dipendente titolare di posizione organizzativa:

- I AREA Amministrativa e Polizia locale
- II AREA Finanziaria
- III AREA Tecnica LLPP
- IV AREA Ambiente e Territorio

L'attuale Segretario Generale ha assunto servizio nell'Ente dal mese di febbraio 2021 e ricopre ad interim anche il ruolo di Responsabile dell'Area Amministrativa; recentemente il Consiglio comunale ha deliberato l'approvazione di una Convenzione di Segreteria con altro Comune al 50%.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria ha anche la responsabilità dei Tributi e assomma quindi poteri di controllo contabile e poteri di gestione con riferimento alle entrate. Allo stesso è stata inoltre affidata la responsabilità della digitalizzazione dell'Ente.

Il rapporto tra numero di funzionari ed uffici è talmente limitato da ostacolare di fatto le procedure di controllo all'interno del singolo ufficio, con il rischio di autoreferenzialità dei relativi report. Sono però già state programmate tre nuove assunzioni.

Individuazione del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante – R.A.S.A.

In funzione dell'aggiornamento effettivo e puntuale dei dati dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti, il P.N.A. richiede che sia individuato dall'Amministrazione ed indicato nel Piano il nominativo del funzionario. Ai sensi di quanto già previsto nel PNA 2016, si individuava nell'arch. **Francesco Grasso**, funzionario apicale cat. D, il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante (R.A.S.A). Lo stesso dovrà essere sostituito con Decreto del Sindaco con il nuovo Responsabile dei LLPP **ing. Luigi Tuccia**.

CONTESTO REGOLAMENTARE E PROPOSTE DI MODIFICA

La regolamentazione interna dell'Ente non è stata al centro dell'azione amministrativa nel corso degli anni passati. Recentemente dal 2020 ad oggi vi sono stati aggiornamenti con riferimento al Regolamento di contabilità e economato, al Regolamento di ordinamento di Uffici e Servizi ed alle procedure assunzionali. E' stata inoltre presentata una proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti ed è stata aggiornata la scheda di valutazione della performance dei dipendenti non titolari di P.O.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO E STRUMENTI DI CONTRASTO

MAPPATURA DEI PROCESSI E DEL RISCHIO

Per la mappatura attuale dei processi e dei rischi è ancora parziale.

La stessa dovrà essere oggetto di controllo e revisione nel corso nel 2022 in vista del successivo aggiornamento e per garantire effettività a tale scelta dovrà essere oltre che una misura specifica del presente PTPC anche un obiettivo del P.E.G.

ANALISI DEI PROCESSI

Il PNA 2019 propone un nuovo approccio rispetto alla mappatura esplicitamente definito di prevalenza della sostanza sulla forma e che predilige un iter graduale per l'avvio ed il completamento della mappatura dei processi, evitando la produzione di materiale prolisso e con un livello di analisi meramente formale e non realmente approfondito.

La proposta del PNA è di procedere ad una prima individuazione di macroaree piuttosto che di analisi puntuale del singolo processo. Deve evidenziarsi rispetto agli Enti locali che il censimento di tutti i processi supererebbe le 700 unità e la puntuale analisi degli stessi sarebbe insostenibile sia in fase di predisposizione sia in fase di controllo e monitoraggio per Enti locali di piccole e medie dimensioni.

La prima differenza sostanziale rispetto ad esempio alle aziende private è che i processi produttivi non seguono il medesimo iter input – processo - output. In realtà la maggior parte degli input fa riferimento a costi fissi e costi del personale ed è spesso trasversale rispetto ai singoli processi. Inoltre, lo schema organizzativo è ancora legato ad un modello di tipo funzionale e non ad un modello divisionale suddiviso per “prodotti” e centri di costi e di responsabilità.

Non è sempre possibile pertanto procedere all'analisi classica del flusso di processo INPUT-FASI-RESPONSABILITA'-OUTPUT; è consigliabile guardare ad esempio all'acquisizione delle risorse economiche e umane come processo autonomo.

Atteso che la contabilità economica è ancora agli albori presso gli Enti locali di ridotte dimensioni, manca anche il supporto offerto dalla divisione per centri di costo e di responsabilità; le procedure di controllo sono marginali (a causa del ridotto numero di dipendenti che impone ai Responsabili ed ai dirigenti di occuparsi direttamente anche di attività istruttorie e materiali) rispetto all'attività gestionale.

Vi sono peraltro differenze notevoli tra attività autoritative tipiche delle funzioni istituzionali di controllo ed attività di produzione di beni e servizi anche a domanda individuale. Tenendo presente che la corruzione si nutre del delta tra il valore reale del bene ed il prezzo pagato in caso di acquisto e produzione di beni, è importante individuare all'interno del processo chi deve verificare qualità dei beni e servizi e congruità dei prezzi identificando RUP e direzione lavori/esecuzione.

Nei servizi autoritativi o di concessione di benefici l'attenzione si sposta sui controlli formali e sulla verifica della effettività dei diritti dei cittadini istanti e della tutela degli stessi. In tali casi l'attenzione deve essere posta sulla verifica formale degli atti e sui tempi dei procedimenti ed il rispetto dell'ordine cronologico. Un tema simile si può ravvisare anche per le scadenze dei pagamenti ai fornitori.

L'analisi dei processi è pertanto attività estremamente complessa, ma può condurre ad evidenziare rischi ed attuare misure di prevenzione efficaci.

I processi di acquisizione delle entrate (sia proventi che ricavi) sono sostanzialmente centralizzati e non fanno riferimento ai centri di costo e rispettivi output.

Dopo l'avvio del primo anno 2020 di utilizzo della nuova metodologia, si procederà ad integrare i macro processi censiti, per pervenire gradualmente nel 2022-2023 alla successiva analisi e scomposizione degli stessi. La struttura sarà la seguente:

MACROAREA PROCESSO reperimento risorse	DI -	Acquisizione risorse finanziarie	Acquisizione risorse umane	Acquisizione beni e servizi	Alienazione beni	Gestione economica patrimonio immobiliare	Acquisizione servizi professionali e consulenze
MACROAREA PROCESSO Utilizzo risorse e controllo concomitante	DI	Distribuzione budget	Erogazione sovvenzioni	Controllo quantità qualità prodotti servizi ricevuti	Controllo qualità e tempi prodotti e servizi erogati	Erogazione servizi a domanda individuale	Erogazione servizi generali e beni pubblici
MACROAREA PROCESSO Attività di controllo e vigilanza territorio e cittadini	DI	Controllo utilizzo territorio	Controlli ambientali	Polizia Locale	Erogazione servizi istituzionali (demografici, elettorale, cimiteri, assistenza sociale, tributi)	Controlli Commercio	

MACROAREA	DI	Controllo	di	Verifiche contabili	Controllo	di	Controllo	sulle	Procedimenti	Verifiche costo del
PROCESSO		regolarità			gestione		partecipate		disciplinari	personale
Procedure successive controllo	di	amministrativo								

Schema analisi di processo

PROCESSO	Centro di responsabilità	Centro di Costo	Responsabile	Output	Outcome atteso	Fasi e punti critici di processo	Eventi rischiosi
Acquisizione risorse finanziarie	Ufficio Tributi	Ufficio Tributi	Responsabile Area Finanziaria	Accertamento entrate, verifica incassi e produzione ruoli tributari	Ottenimento risorse per funzionamento dell'Ente e garanzia servizi indivisibili per i cittadini	Gestione accertamenti, riscossione e contenzioso	Es. Omessi controlli, favoritismi per taluni utenti anche in sede di provvedimenti di autotutela
Acquisizione risorse umane	Ufficio Segreteria generale	Ufficio Personale	Segretario generale	Assunzione nuovi dipendenti	Miglioramento della performance organizzativa dell'Ente	Procedure di selezione	Favoritismi nei confronti di alcuni candidati
Acquisizione beni e servizi	Tutti i settori	Individuati nel PEG	Responsabili di Area	Acquisto beni e servizi strumentali	Miglioramento qualità e quantità beni e servizi prodotti	Processo di selezione degli operatori economici	Violazione principi concorrenza, scarsa attenzione alla qualità del prodotto
Alienazione beni	Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area Tecnica	Dismissione beni non utili ai fini del reinvestimento delle risorse	Miglioramento della qualità del patrimonio dell'Ente e riduzione costi manutentivi	Procedure di selezione contraente privato	Violazione sostanziale delle regole procedurali per favorire taluni partecipanti

Gestione economica patrimonio immobiliare	Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area Tecnica	Ottenimento risorse patrimoniali	Incremento risorse di bilancio	Riscossione importi dovuti dai privati	Omesso controllo
Controllo quantità qualità prodotti servizi ricevuti	Tutti i settori	Individuati nel PEG	Responsabili di Area	Acquisto beni e servizi strumentali	Miglioramento qualità e quantità beni e servizi prodotti	Processo di selezione degli operatori economici	Violazione principi concorrenza, scarsa attenzione alla qualità del prodotto
Controllo qualità e tempi prodotti e servizi erogati	Tutti i settori	Individuati nel PEG	Responsabili di Area	Acquisto beni e servizi strumentali	Miglioramento qualità e quantità beni e servizi prodotti	Processo di selezione degli operatori economici	Violazione principi concorrenza, scarsa attenzione alla qualità del prodotto
Verifiche contabili	Ufficio Ragioneria	Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Finanziaria	Accertamento entrate, verifica incassi e gestione impegni e pagamenti	Ottenimento risorse per funzionamento dell'Ente e tempestivo pagamento dei fornitori	Gestione accertamenti e pagamenti	Es. Omessi controlli, ritardi o favoritismi nei pagamenti
Controllo di gestione	Segretario generale	Segreteria	Segretario generale	Report periodico	Verifica fatti gestionali rilevanti e scostamenti da risultati attesi	Corretto funzionamento delle rilevazioni contabili economico patrimoniali	Alterazione dati extra contabili e comportamenti opportunistici in relazione agli obiettivi assegnati

RICOGNIZIONE EVENTI RISCHIOSI TIPICI	PROCESSO	MISURA ADOTTATA	PRESIDIATA DA UN VERIFICATORE SI/NO
Mancata congruità del prezzo	Affidamento appalti	Verifica specifica dalla motivazione dell'atto di affidamento in sede di controllo di regolarità successivo	SEGRETARIO GENERALE
Riconoscimento variazione prezzi non dovuta	Esecuzione appalti pubblici	Comunicazione preventiva al Segretario generale ed alla Giunta	SEGRETARIO GENERALE

Mancanza trasparenza opacità	Controlli Commercio	pubblicità di tutti i provvedimenti autorizzatori	RESPONSABILE TRASPARENZA e OIV
Ritardi nei pagamenti	Verifiche contabili	Rispetto ordine cronologico fatture	RESPONSABILE FINANZIARIO
Favoritismi nei confronti di alcuni candidati	Acquisizione risorse umane	Predeterminazione criteri di selezione oggettivi	SEGRETARIO GENERALE

Esempio di ULTERIORI possibili misure specifiche per i contratti di appalto di servizi a garanzia della qualità degli stessi.

È opportuno nominare un Direttore dell'esecuzione del contratto da parte dell'Amministrazione per la fornitura di servizi distinto dal R.U.P..

È opportuno prevedere nel contratto di servizio l'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi;

MAPPATURA DEL RISCHIO

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

Si articola in tre fasi:

- l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;
- l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:
 - a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
 - b) individuare i criteri di valutazione;
 - c) rilevare i dati e le informazioni;
 - d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;
- la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei

singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli elementi essenziali che devono quindi essere contenuti nella valutazione del rischio sono i seguenti:

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

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

Modalità esemplificativa:

Tabella 2 – Identificazione e ponderazione del rischio

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
Area a) Acquisizione e Gestione Personale	1	Reclutamento	Area personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Alto
	2	Progressioni di carriera /valutazioni ai fini	Tutti le Aree	Valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a	Medio

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
		dell'erogazione del trattamento accessorio		taluni dipendenti	
	3	Gestione delle presenze del personale	Tutte le Aree	Omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.	Alto
Area b) Contratti Pubblici	4	Programmazione	Giunta Comunale/Area Personale	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	medio
	5	Progettazione	Tutte le Aree	I rischi sono molteplici - Utilizzo improprio di sistemi di affidamento - lesione della par condicio	Alto
	6	Selezione del contraente	Tutte le Aree	- affidamenti diretti agli stessi operatori - proroghe di affidamenti - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione - nomina commissari in conflitto di interessi - alterazione documentazione di gara	Altissimo
	7	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Tutte le Aree	- Omissione dei controlli sui requisiti del contraente - Omessa pubblicazione degli esiti di gara	Alto
	8	Esecuzione del contratto	Tutte le Aree	- omesso controllo sullo stato di avanzamento dei lavori - nomina direttore dei lavori in conflitto di	Alto

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
				interessi - mancata applicazione di penali per ritardi - ricorso abusivo a varianti	
	9	Rendicontazione del contratto	Tutte le Aree	- nomina collaudatore in conflitto di interessi - omesso controllo - mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Alto
Area c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Tutte le Aree	Agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti;)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Altissimo
	11	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, scia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	Area tecnica	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	Altissimo
	13	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Area Amministrativa - Giunta	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	Alto

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
	14	Rilascio contrassegno invalidi	Area Polizia Locale	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	Alto
	15	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Area demografico	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	Medio
	16	Pratiche anagrafiche	Area demografica	Omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	Medio
	17	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Area Demografica	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	Basso
Area d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per	19	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area Amministrativa – Giunta comunale	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	Altissimo
	20	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Area Tecnica	Mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	Altissimo

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
il destinatario	21	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche).	Area Amministrativa	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	Basso
Area e) gestione dell'entrata e della spesa e del patrimonio	22	Pagamenti dell'ente	Area Finanziaria	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti	Medio
	23	Atti di accertamento. Rimborsi/ discarichi tributi locali	Area Finanziaria / Concessionario della riscossione	Rimborsi o discarichi non dovuti , omesso accertamento o errato calcolo per favoritismi	Alto
	24	Controllo attività concessionario riscossione tributi locali	Area Finanziaria	Omessi controlli per favoritismi	Medio
	25	Custodia, maneggio denaro e valori pubblici	Area Finanziaria	Omessa custodia, controllo ed appropriazione valori	Medio
	26	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Area Tecnica	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	Alto
Area f) Controlli,	27	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco ex lege 689/81	Area Anagrafica	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	Alto

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
verifiche, ispezioni e sanzioni	28	Verifica accertamenti abusi edilizi	Area Tecnica	Omissione di accertamenti e atti conseguenti	Altissimo
	29	Accertamento e gestione sanzioni C.d.S	Area Polizia Locale	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Alto
Area g) Nomine e incarichi	30	Conferimento incarichi collaborazione	Tutte le Aree per i procedimenti di competenza	Omessa verifica dei requisiti	Medio
	31	Nomina presso organi consultivi come ad es. commissione PUA	Tutte le Aree Sindaco / Giunta	Nomina soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti	Medio
Area h) Affari legali e contenzioso	32	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Area Polizia Locale	Rilevamento infedele per favorire il risarcimento danni	Medio
	33	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Area Amministrativa – Giunta C.	Mancata costituzione per favorire la controparte	Medio
Area h) Area	34	Variatione urbanistica	Area Tecnica – Consiglio comunale	Favorire interessi privati	Medio

Area di rischio	PROCESSI		Area competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
pianificazione urbanistica	35	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Area Tecnica	Valutazione infedele o incompleta dell'interesse pubblico	Medio
Area i) Smaltimento rifiuti	36	Controllo raccolta e smaltimento dei rifiuti	Area Gestione Manutenzione	Pagamento di quantità di rifiuti superiore al reale per favorire l'appaltatore	Alto

Il Piano propone una serie di MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO che sinteticamente possiamo indicare in:

LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

MECCANISMI DI CONTROLLO DELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI AI DIPENDENTI COMUNALI

INCONFERIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

FORMAZIONE

MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI E DEI TEMPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

SI PROPONE DI INTEGRARE TALE MODELLO DI ANALISI E DI CONTROLLO INDICANDO UNA SERIE DI SPECIFICHE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO NONCHE' I TEMPI E LE MODALITA' DI VERIFICA PER CIASCUNA MISURA ED I RELATIVI RISULTATI ATTESI

AGGIORNAMENTO INDICI GENERALI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2022

Il PNA individua una serie di indici di valutazione del rischio basati sul:

1. carattere più o meno vincolato dell'atto;
2. sul numero di soggetti che interviene nel singolo procedimento;
3. sulla rilevanza esterna;
4. sull'impatto economico;
5. sulla complessità del processo;
6. sul valore economico;

I precedenti PTPC hanno sostanzialmente individuato un rischio modesto o medio per tutte o quasi le aree di riferimento.

Il dato di fatto ivi rappresentato, ed al quale espressamente si rinvia allegando le relative schede, comporta piuttosto che procedere ad una ulteriore ed ultronea verifica degli indici di valutazione del rischio la necessità di prevedere per lo meno per alcune fattispecie strumenti ed azioni per mitigare il rischio.

A giudizio del RPC in realtà tutte le aree ed i processi debbono ritenersi egualmente esposti a rischio, in particolare in ragione del numero assolutamente esiguo di dipendenti che intervengono in ciascun procedimento, pur dovendosi riconoscere un maggiore potenziale di rischio in ragione del valore economico direttamente o indirettamente collegato all'azione amministrativa in taluni settori.

Nota positiva è costituita però dalle competenze etiche dei Responsabili di Area.

INTEGRAZIONE MISURE DI PREVENZIONE MINIME

A fronte della concreta eventualità che si verifichino nel contesto ambientale di riferimento fenomeni "corruttivi", intesi nell'accezione più ampia, l'Amministrazione comunale deve:

- 1 Rendere pubblici tutti i contributi erogati ed i vantaggi economici attribuiti con identificazione del beneficiario, pur nel doveroso rispetto delle regole della tutela della riservatezza nei casi non previsti come obbligatori dal D.lgs. n.33/2013;
- 2 Costituire uffici polifunzionali laddove non sia possibile procedere alla rotazione degli addetti agli uffici in considerazione del numero dei dipendenti;
- 3 Migliorare la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento adottato ed apportare periodiche modifiche al Codice stesso;

- 4 Adottare misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, che prevedano anche l'effettivo monitoraggio delle dichiarazioni rese;
- 5 Effettuare un monitoraggio continuo dell'attività complessiva attraverso il controllo di gestione;
- 6 Rendere pubblici tutti gli incarichi affidati dall'Ente ed i curriculum dei soggetti affidatari.

INTEGRAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DIVERSE DA QUELLE OBBLIGATORIE PER LEGGE.

Il presente PTPC fa proprie le seguenti misure di prevenzione ulteriori:

- a) Riduzione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante l'implementazione del sistema informatizzato di flusso documentale;**
- b) Verificare attraverso la motivazione degli atti amministrative ed il benchmark le attività istruttorie svolte dal RUP per identificare la correttezza del prezzo, la quantità e qualità dei beni e servizi forniti;**
- c) limitare procedure assunzionali basate sui titoli posseduti ed integrare le commissioni di concorso con esperti e psicologi per valutare le competenze etiche dei candidati;**
- d) utilizzare le politiche di budget per contenere il rischio di condotte corruttive.**

IMPLEMENTAZIONE 2022 DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO E MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Il presente PTPC individua le seguenti misure di prevenzione ulteriore:

- collegamento con il PEG e il controllo di gestione sull'attività;
- richiedere l'inserimento all'interno di ogni atto da parte dei soggetti firmatari e del responsabile del procedimento di una espressa dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità ovvero di conflitto di interessi anche potenziale ex art. 6 bis della Legge n.241/90 e s.m.i. con riferimento all'atto adottato;
- standardizzazione di atti e procedure, attraverso le procedure informatiche;
- dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, oltre a quella tipica ed imprescindibile relativa a commissioni di concorso pubblico;
- adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
- rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati ed in generale le risultanze del controllo di gestione;

- riorganizzazione divisionale dei compiti gestionali e di utilizzo del personale assegnato, e contestuale accentramento delle funzioni di controllo;
- portare a compimento il piano di informatizzazione dell'Ente.

VINCOLI CHE INCIDONO SULLA EFFICACIA DEL PIANO DI PREVENZIONE

Devono essere riconosciuti ed evidenziati i vincoli all'elaborazione, all'attuazione e all'efficacia della strategia di prevenzione della corruzione:

1. il vincolo generale derivante dal carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti, che richiede adattamenti e forme di flessibilità;
2. il **vincolo derivante dall'invarianza finanziaria**, stante la mancanza di un finanziamento ad hoc nella legge e nei decreti attuativi; tale vincolo è irrealistico e insostenibile e richiederà l'utilizzo di economie di altre voci di spesa.

ATTORI, TEMPI E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Stakeholders

Gli stakeholders esterni al Comune sono portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti

Gli stakeholders interni al Comune sono i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

- propone il piano triennale della prevenzione entro gennaio;
- approva annualmente per quanto di competenza la relazione / rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento;
- propone alla Giunta comunale le azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse;
- propone al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti assegnati agli uffici;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione ed i docenti;
- approva ogni anno il piano di formazione dei dipendenti, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Attribuzioni della Giunta e del Consiglio comunale

La **Giunta comunale** approva il PTPCT, le sue modifiche e le azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse durante il periodo di riferimento; assegna con il PEG obiettivi specifici in tema di anticorruzione e di trasparenza.

Il **Consiglio comunale** approva le eventuali Linee di indirizzo per il successivo anno unitamente agli atti relativi al ciclo della Performance sottoposti alla sua deliberazione, primo tra tutti il D.U.P., valuta annualmente l'opportunità di correttivi al Piano.

Compiti e doveri dei **dipendenti** e dei **responsabili delle posizioni organizzative**

Tutti i dipendenti sono tenuti a offrire collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.

I dipendenti, i responsabili delle posizioni organizzative, 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 Responsabili di P.O. informano il Responsabile della prevenzione circa il rispetto dei tempi procedurali del precedente anno 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, che giustificano il ritardo.

I responsabili dei servizi procedono tempestivamente, in vista della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n.50/2016.

La tempestiva pubblicazione di atti e documenti in Amministrazione Trasparente costituisce precipuo obbligo di ciascun titolare di P.O. e di soggetto cui sono state conferite particolari responsabilità per gli atti afferenti al proprio settore o ufficio.

INTEGRAZIONE MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Evento rischioso	Misura specifica	Efficacia nella neutralizzazione	Sostenibilità economica e organizzativa delle misure	Eventuali difficoltà di adozione della misura	Scelta di second best
autorizzazioni o concessioni	Trasparenza con pubblicazione del provvedimento finale anche all'Albo pretorio on line	Alta in ragione del controllo diffuso	Costo zero	Tutela della riservatezza da valutare caso per caso	Pubblicazione elenchi semestrali dei provvedimenti e oscuramento dei dati personali ove necessario
scelta del contraente	Trasparenza con pubblicazione del provvedimento finale all'Albo pretorio on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente	Alta in ragione del controllo diffuso	Costo zero	Tutela della riservatezza da valutare caso per caso	Pubblicazione elenchi semestrali dei provvedimenti e dei contratti stipulati
scelta del contraente – rotazione	Modifica regolamento comunale in materia con previsione di soglie specifiche come indicato da ANAC	Alta in ragione della condivisione strategica con la parte politica e della limitazione della discrezionalità amministrativa	Costo zero	Tempi di approvazione degli atti regolamentari	Richiesta di attuazione di indagini di mercato e di procedure comunque aperte al Mercato
Acquisizione di beni e servizi di scarsa qualità	Verifica della qualità del servizio e dei costi attraverso monitoraggio della customer satisfaction	Media in ragione della discrezionalità del giudizio dell'utenza	Costi di spedizione e raccolta delle interviste	Creazione di uno staff a sostegno del controllo di gestione	Limitazione delle verifiche ai soli servizi a domanda individuale Nomina Direttore dell'esecuzione negli appalti di servizi più complessi Indicazioni verificabili già in sede di gara e poi inserite chiaramente nei capitolati prestazionali
Assunzione di personale mancante di competenze etiche	Integrazione commissione di concorso con psicologo del lavoro	Alta in ragione di parametri scientifici di rilevazione	Aumento costo compensi commissioni di concorso	Previsione nei bandi di concorso	---
Acquisizione di beni e servizi a prezzi superiori a quelli di mercato	Confronto con prezzi medi di mercato, prezzi CONSIP e Mepa e prezzari regionali	Media in ragione della discrezionalità fisiologica degli uffici in ragione della non	Costi legati al controllo di gestione	Necessità di modifiche regolamentari	Richiesta di specifica istruttoria documentata e richiamata in motivazione (non apodittica) nelle premesse dei provvedimenti adottati

	Utilizzo procedure MEPA e Convenzioni CONSIP	omogeneità di taluni beni e servizi			Controllo successivo di gestione e benchmark con altri enti
Acquisizione di beni e servizi a prezzi superiori a quelli di mercato	Riduzione percentuali delle risorse economiche a disposizione degli uffici per ottenere gli stessi livelli quali-quantitativi dell'anno precedente	Alta in ragione della condivisione strategica con la parte politica	Costo zero	Attenzione da porre alla qualità del servizio fornito	Inserimento di premialità nel Piano della Performance per la riduzione della spesa
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Segnalazione di tutte le varianti ad ANAC e Procura della Corte dei Conti	Alta in ragione dell'attivazione dei controlli esterni	Costo zero	---	---
Rivalutazione prezzi contrattuali	Comunicazione preventiva alla Giunta ed al RPC	Media in ragione della discrezionalità finale del RUP	Costo zero	---	---
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi al G.O.	Eliminazione negli schemi di contratto della possibilità di ricorrere a procedure arbitrali	Alta costituendo vincolo non superabile dagli Uffici	Costo zero	---	---
incarichi e nomine	Adozione di procedure di selezione aperte o indagini di mercato	Alta in ragione del controllo diffuso del Mercato	Costo zero	Necessità di condivisione e di modifiche regolamentari	pubblicazione on line del curriculum professionale
incarichi nomine e affidamenti	Rispetto principio di rotazione	Alta in ragione del controllo diffuso attraverso Amministrazione Trasparente	Costo zero	--	--
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Affidamento ad altro ufficio delle verifiche a campione dei requisiti richiesti e/o dichiarati	Media in ragione del numero limitato di dipendenti	Possibili costi aggiuntivi per il personale	Emergere di conflittualità tra uffici	Tempestiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente nel rispetto delle limitazioni di legge

rischio di mancate entrate tributarie e patrimoniali	Separazione tra Ufficio addetto all'accertamento dell'entrata e Ufficio di Ragioneria addetto alle relative verifiche contabili	Media in ragione del numero limitato di dipendenti	Possibili costi aggiuntivi per il personale	Necessità di modifica organigramma	Coinvolgimento nei controlli dell'Organo di Revisione e del Controllo di gestione
Gestione pratiche edilizie e bonus	Attivazione sportello telematico	Alta in ragione della standardizzazione delle procedure	Presenza di costi aggiuntivi per l'investimento iniziale	Tempi di implementazione e formazione per le nuove procedure	Pubblicazione provvedimenti in Amministrazione Trasparente
affari legali e contenzioso qualità della prestazione	Pubblicazione del nominativo e del curriculum professionale degli incaricati nella sezione Amministrazione trasparente	Alta in ragione del controllo diffuso	Costo zero	----	---
affari legali e contenzioso rotazione	Aggiornamento annuale di un elenco di professionisti	Alta in ragione del controllo diffuso	Costo zero	----	----

CRONOPROGRAMMA 2022 - MONITORAGGIO MISURE- VALORE ATTESO

Misura specifica	TEMPISTICA COMPLETAMENTO	RESPONSABILE ATTUAZIONE	MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
Rispetto obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Con decorrenza 2022 per gli atti dell'esercizio in corso	Titolari di P.O	Attestazione annuale in sede di valutazione dei Dirigenti da rendere al NIV	Miglioramento degli standard attuali
Comunicazione preventiva rivalutazione prezzi contrattuali	Dal 2022	Titolari di P.O	Giunta comunale	Garanzia corretto utilizzo dell'istituto giuridico
Rispetto principio di rotazione	Dal 2022	Titolari di P.O	Attestazione annuale in sede di valutazione dei Dirigenti da rendere al NIV	Tutela degli operatori sul mercato
Attivazione sportello telematico SUE	Entro dicembre 2022	Responsabile digitalizzazione	Verifica Piano informatizzazione	Regolamentare la discrezionalità del processo entro limiti fisiologico ridurre le occasioni di contatto personale con l'utenza
Pubblicazione del provvedimento finale di concessione o autorizzazione anche all'Albo pretorio on line	Adempimento tempestivo entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Titolari di P.O.	Annuale a campione da parte del RPC e NIV	Riduzione degli spazi di opacità dell'azione amministrativa Dimostrare ai terzi la correttezza e la trasparenza delle procedure adottate.
Pubblicazione del provvedimento finale di scelta del contraente all'Albo pretorio on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente	Adempimento tempestivo entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Titolari di P.O.	Annuale a campione da parte del RPC e NIV	Riduzione degli spazi di opacità dell'azione amministrativa Dimostrare ai terzi la correttezza e la trasparenza delle procedure adottate.
Confronto con prezzi medi di mercato, prezzi CONSIP e Mepa e prezzari regionali	Prosecuzione nel 2022 con accreditamento di almeno un punto ordinante MEPA per ciascun servizio	Titolari di P.O. Ufficio Ragioneria	Verifica del NIV Verifica finale in sede di controllo di gestione	Ostacolare illeciti profitti attraverso l'artificioso aumento del prezzo contrattuale
Riduzione percentuali delle risorse economiche a disposizione degli uffici	Ad approvazione di Bilancio e PEG 2022/2024	Giunta comunale Consiglio Comunale Ufficio Ragioneria	Referto semestrale sul controllo di gestione	Ostacolare illeciti profitti e rendite di posizione stimolando la ricerca

per ottenere gli stessi livelli quali-quantitativi dell'anno precedente		Segretario generale	Attestazione annuale in sede di valutazione dei Dirigenti	delle migliori condizioni contrattuali di Mercato
Trasmissione ogni semestre al RPC di tutte le proroghe contrattuali e gli affidamenti diretti	Adempimento tempestivo in vigore dall'adozione del PTPC	Titolari di P.O. RPC	Attestazione annuale in sede di valutazione dei Dirigenti	Efficace per il contrasto di fenomeni elusivi delle norme vigenti in materia coinvolgendo nel controllo la parte politica
Adozione di procedure di selezione aperte ed indagini di mercato	Adempimento tempestivo in vigore dall'adozione del PTPC, salva necessità di modifiche regolamentari	Giunta comunale Titolari di P.O.	Verifiche a campione in sede di controllo di regolarità amministrativa Attestazione annuale in sede di valutazione dei Dirigenti	Aumento della qualità dell'azione amministrativa Dimostrare ai terzi la correttezza e la trasparenza delle procedure adottate.
Pubblicazione dei curriculum professionali dei soggetti incaricati nella sezione Amministrazione trasparente	Adempimento tempestivo – 30 gg	Titolari di P.O.	Attestazione annuale in sede di valutazione dei Dirigenti Verifica annuale NIV	Aumento della qualità dell'azione amministrativa attraverso la richiesta di servizi professionali di qualità sempre maggiore

PIANO FORMATIVO

Per il 2022 si procederà all'erogazione della formazione ai dipendenti, un focus particolare sarà dedicato al **codice di comportamento ed alla correttezza delle procedure di affidamento contrattuale**

PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Richiamato il combinato disposto degli artt.53 del D.lgs. n.165/2001 e 6 bis della Legge n.241/90 (come modificati dalla L. n.190/2012):

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

Nei casi in cui emerga un possibile conflitto di interessi anche potenziale i dipendenti, i funzionari ovvero i titolari di P.O. interessati sono tenuti ad astenersi e ad informare immediatamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione, fornendo ogni elemento utile alla valutazione della situazione di fatto.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, qualora ritenga sussistente la situazione di conflitto di interessi, assegna la pratica ad altro funzionario anche se impiegato in un differente Ufficio.

Laddove il conflitto riguardi un Responsabile di Area, il Responsabile per la prevenzione-Segretario comunale, anche in ragione dei propri compiti di coordinamento degli uffici comunali, assegna la pratica ad altro Responsabile, informando contestualmente il Sindaco. In tali casi il funzionario ovvero il Responsabile di P.O. cui viene riassegnata la pratica, salvi i casi di personale incompatibilità o conflitto di interesse, non può rifiutare l'assegnazione.

In caso di ripetute situazioni di conflitto di interessi, il RPC proporrà alla Giunta di trasferire il dipendente ad altro ufficio o servizio.

SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPC

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022/2024

Trasparenza

Il 2022 vedrà l'implementazione delle procedure tese a garantire l'accesso civico.

Conseguenza di tale impostazione è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati, **attraverso l'automazione dei flussi informatici**. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi.

Il Programma triennale della trasparenza al riguardo si pone in naturale correlazione al ciclo di gestione della performance e con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

I dati oggetto della pubblicazione sono essenzialmente quelli relativi alle risorse utilizzate dalle amministrazioni nell'espletamento delle proprie attività e che rivelano come vengono gestite tali risorse, a partire da quelle umane.

Oggetto di interesse sono anche i dati relativi all'organizzazione, alla performance e ai procedimenti, alle sovvenzioni.

La conoscenza complessiva di questi dati fornisce, peraltro, rilevanti indicazioni in merito alla performance delle amministrazioni, da cui l'evidente collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance oggetto di misurazione e valutazione e rendicontazione ai cittadini.

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Si seguono le indicazioni in materia di cui alle Linee guida ANAC e del Garante Privacy.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E SOGGETTI RESPONSABILI

In termini generali **ciascun settore dell'ente, responsabile di area o responsabile di P.O. (se nominato) e responsabile di procedimento è responsabile della pubblicazione dei propri dati** ed atti; si cercherà di rendere automatizzato il flusso dei dati prodotti dagli uffici per evitare duplicazioni del carico di lavoro.

Occorre verificare l'opportunità di attivare un nuovo sito per Amministrazione Trasparente direttamente collegato al software di gestione documentale in uso presso l'Ente

PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Per favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interessi è opportuno organizzare nel **2022 la GIORNATA DELLA TRASPARENZA**.

SEZIONE TRASPARENZA

Responsabile della pubblicazione e responsabili della trasmissione. Parziale automaticità del flusso informativo.

Il responsabile di ciascun procedimento dovrà curare in autonomia la trasmissione degli atti oggetto di pubblicazione. **Laddove non espressamente individuato nel presente Piano il responsabile della pubblicazione è costituito dal titolare dalla competenza dell'atto o del procedimento (ad es. affidamento incarichi) coadiuvato dal personale del proprio ufficio.**

I tempi di pubblicazione sono quelli indicati da ANAC; quando viene indicato l'obbligo di pubblicazione tempestiva in difetto di previsioni specifiche si ritiene che l'adempimento debba essere effettuato ordinariamente entro 30 giorni dalla produzione del dato / documento.

Per quanto riguarda i Responsabili della trasmissione, gli obblighi sono distribuiti secondo la tabella che segue.

Obblighi relativi a disposizioni generali	Responsabile trasmissione
Piano triennale prevenzione corruzione	Area Amministrativa
Atti generali	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Burocrazia zero	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o di governo	Area Amministrativa
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Area Amministrativa
Articolazione degli uffici	Area Amministrativa
Telefono e posta elettronica	Area Amministrativa
Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	
Titolari di incarichi dirigenziali	Area finanziaria
Dirigenti cessati	Area finanziaria
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Area Amministrativa

Posizioni organizzative	Area finanziaria
Dotazione organica	Area finanziaria
Personale non a tempo indeterminato	Area finanziaria
Tassi di assenza	Area finanziaria
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Area finanziaria
Contrattazione collettiva	Area finanziaria
Contrattazione integrativa	Area finanziaria
OIV	Area finanziaria
Performance	Area Amministrativa
Enti controllati	
Partecipazioni societarie	Area finanziaria
Enti di diritto privato controllati	Area Amministrativa
Obblighi connessi a procedimenti e provvedimenti finali	Responsabile trasmissione
Attività e procedimenti	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Provvedimenti	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Bandi di gara e contratti	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
- criteri e modalità	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
- atti di concessione	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
-	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Obblighi relativi al patrimonio ed alla gestione finanziaria	Responsabile trasmissione
Bilanci preventivi e consuntivi	
	Area finanziaria
Patrimonio immobiliare	Area Tecnica
Canoni di locazione o affitto	Area Tecnica
OIV	Area finanziaria
Organi di revisione contabile	Area finanziaria
Corte dei conti	Area finanziaria
Carta dei servizi	Area Responsabile della gestione del servizio
Class action	Area Amministrativa
Servizi (così)	Ufficio Responsabile della gestione del servizio
Dati sui pagamenti	
Indicatore tempestività dei pagamenti	Area Finanziaria
Iban e pagamenti informatici	Area Finanziaria
Obblighi relativi alle opere pubbliche	Area Tecnica

pianificazione e governo del territorio	Area Tecnica
altri contenuti	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza

L'OIV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Nella tabella che segue si individuano i soggetti responsabili e gli indicatori di risultato.

MO1 - LA TRASPARENZA	
SOGGETTI RESPONSABILI	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA TUTTI I RESPONSABILI DI AREA L'OIV - (Valuta gli adempimenti in materia di trasparenza secondo le direttive dell'ANAC)
INDICATORI DI RISULTATO	100% dati a pubblicazione obbligatoria Rispetto dei tempi indicati nel Programma della Trasparenza e nelle norme di riferimento