

COMUNE DI MALETTO

Città Metropolitana di Catania



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Periodo 2021-2023

**Approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del
30/03/2021**

Premessa

1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P. T. P. C. T.), è stato introdotto dalla l. 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le pubbliche amministrazioni e, in particolare, gli enti locali, nella gestione delle politiche di contrasto alla corruzione. È possibile affermare che obiettivo prioritario del piano è quello di realizzare le attività di analisi e di valutazione dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi. Tale documento, il quale deve avere una durata almeno triennale e va aggiornato con cadenza almeno annuale, deve approvato dall'organo esecutivo entro e non oltre il termine del 31 gennaio di ciascun anno.

In sede locale, il PTPCT tiene conto delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale per Anticorruzione – A. N. A. C. in seno al Piano Nazionale Anticorruzione (P. N. A.), il quale ha il precipuo scopo di prevenire i fenomeni corruttivi nell'ambito delle pubbliche amministrazioni e delle società da esse partecipate e controllate, anche tramite l'attuazione degli obblighi di trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e, comunque, in ogni settore della Pubblica amministrazione nel quale possano svilupparsi fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici. L'attività dell'ANAC, nella visione attualmente espressa, è quella di vigilare per prevenire la corruzione, creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e, al contempo, aumentando l'efficacia e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, i quali comportano, tra l'altro, appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.

In particolare, l'ANAC:

- collabora con gli organismi paritetici stranieri e con le organizzazioni internazionali competenti in materia di prevenzione alla corruzione;
- approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorirne la prevenzione ed il contrasto;
- esprime pareri facoltativi a tutte le pubbliche amministrazioni in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento ed ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di pubblico impiego;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni di cui all'art. 53 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
- esercita poteri di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- riceve notizie e segnalazioni di illeciti anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e ss. mm. ed ii.;
- salvo che il fatto non costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla l. 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore ad € 1.000, 00 e non superiore nel massimo ad € 10.000, 00, nel caso in cui il soggetto obbligato non abbia provveduto all'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In particolare, attualmente, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di ciascun ente pubblico deve tenere conto: a) delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013; b) dalla delibera dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al PNA; c) della delibera del Consiglio dell'ANAC n. 831 del 13 agosto 2016, di aggiornamento 2016 al PNA; d) della delibera del Consiglio dell'ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"; e) della delibera del Consiglio dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018; f) della delibera del Consiglio dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la l. 6 novembre 2012, n. 190, la nozione di “corruzione” va estesa a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II, Capo I, del Codice penale e, più in generale, ad ogni situazione nella quale, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di “corruzione” che va attuato in applicazione della l. 6 novembre 2012, n. 190, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, puntualizzando che *“le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c. p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui –a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Con la deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha ritenuto di dover fornire i seguenti indirizzi in tema di predisposizione del PTPCT, sottolineando, in particolare, che:

- il Piano, ampliato con una breve analisi del contesto interno e del contesto esterno, deve tenere conto delle aree generali individuate dall'ANAC quali aree ad alto livello di probabilità di eventi corruttivi e deve essere redatto coinvolgendo, per quanto possibile, tutti i titolari di posizione organizzativa presenti nell'organizzazione;
- nel Piano devono essere privilegiati gli obiettivi tesi all'informatizzazione delle procedure in modo tale da impedire modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
- è opportuno prevedere la standardizzazione delle procedure e la stesura e la pubblicazione di linee guida e/o di protocolli operativi, assicurando la trasparenza e la tracciabilità di ogni decisione e di ogni comportamento, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini, dei fruitori e, più in generale, degli *stakeholders*, il *modus operandi* dell'ente.

A seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97, il PTPCT incorpora anche i contenuti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità previsto dal d. lgs 14 marzo 2013, n. 33, al quale viene dedicata un'apposita sezione. Quest'ultima contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e in essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R. P. C. T) che, negli enti locali, è di norma individuato nel segretario comunale.

In particolare, il RPCT, tra l'altro:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- verifica l'efficacia dell'attuazione e l'idoneità del piano per la prevenzione della corruzione;
- comunica agli uffici comunali le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nonché le relative modalità applicative;
- propone le necessarie modifiche al PTPCT qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero qualora tali modifiche siano necessarie a seguito di significative violazioni del piano medesimo;
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settore di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- d'intesa con i responsabili competenti, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per i quali è più elevato il rischio di malaffare, fermo restando quanto previsto dal comma 221 della l. 28 dicembre 2015, n. 208, secondo cui *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*;

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda o qualora sia il medesimo responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie dirette od indirette assunte nei propri confronti *“per motivi collegati direttamente od indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni”*;
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure contenute nel PTPCT;
- quale responsabile per la trasparenza svolge un'attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV, all'ANAC e, nelle ipotesi più gravi, all'Ufficio Disciplinare le infrazioni rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti per la legge.

Secondo quanto è previsto dall'art. 1, comma 7, secondo periodo, dalla l. 6 novembre 2012, n. 190, *“negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva altra e diversa ed eventuale determinazione”*. Ai sensi di tale norma, il Sindaco del Comune di Maletto con determina n. 13 del 16 marzo 2021 ha provveduto a nominare l'attuale segretario comunale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). Tale determina è stata pubblicata sulla sezione *“Amministrazione Trasparente”* sottosezione *“Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”*, come previsto dalla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

3. I Referenti

Con riferimento al ruolo del RPCT, la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 sottolinea come sia *“opportuno nei PTCP meglio precisare quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità”*. Nel Comune di Maletto i soggetti che coadiuvano il RPCT sono da individuare nei responsabili dell'area. In particolare, è compito dei responsabili di area:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio a cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- segnalare al RPCT concreti ed attuali rischi di corruzione nella propria area di competenza;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio corruttivo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo svolte nell'ufficio al quale sono preposti;
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT affinché quest'ultimo disponga di elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'amministrazione e sui comportamenti assunti;
- osservare e far osservare le misure contenute nel PTPC ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. 6 novembre 2012, n. 190;
- partecipare ai processi di gestione del rischio;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d. p. r. 16 aprile 2013, n. 62;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di propria competenza;
- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzare azioni di sensibilizzazione e qualità nei rapporti con la società civile.

È opportuno per ciascun responsabile di area individuare, all'interno del settore cui è preposto, un proprio collaboratore che parteciperà all'esercizio delle funzioni che gli competono in materia di prevenzione alla corruzione. L'individuazione del collaboratore dovrà essere comunicata al RPCT ed approvata da quest'ultimo. Unitamente ai referenti, i soggetti individuati come collaboratori nell'attività di prevenzione

mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione agli specifici compiti a loro demandati individualmente e provvedono, oltre che a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del PTPCT, a segnalare eventuali situazioni di illecito al RPCT ed al proprio responsabile d'area.

4. Processo di approvazione del presente PTPCT.

Con l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione effettuato con la propria deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha chiaramente sottolineato la necessità che gli organi politici e tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'azione amministrativa (cc. dd. *stakeholder*) vengano coinvolti nel modo più ampio possibile nell'iter relativo all'approvazione del PTPCT. Diventa, quindi, importante, nella fase di aggiornamento del PTPCT, suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione.

In particolare, per quel che attiene agli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio Comunale) e uno esecutivo (la Giunta Municipale), potrebbe risultare utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del P. T. P. C., rimanendo comunque inteso che l'adozione finale del documento costituisce competenza esclusiva dell'organo esecutivo. Ciò viene sottolineato anche dalla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, laddove si legge che *“per gli enti territoriali è auspicata l'approvazione di un primo schema di carattere generale di PTCP e, successivamente del PTCP definitivo [...] Nel processo di approvazione del Piano è opportuno quindi rafforzare, dandone conto nel PTCP, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, anche indicando il numero dei soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio”*.

Tramite avviso pubblicato presso l'albo pretorio on line e sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune di Maletto, tutti gli *stakeholder* sono stati invitati a presentare, fino entro la data del 29 marzo 2021, suggerimenti ed osservazioni per quanto riguarda l'approvazione del PTPCT dell'ente per il periodo 2021/2023. Ciò nonostante, non è pervenuta alcuna indicazione in merito.

Non è stato, invece, coinvolto in alcun modo l'organo di indirizzo politico-amministrativo. In effetti, le dimensioni dell'ente, che conta una popolazione inferiore ai 4.000 abitanti, potrebbero indurre a ritenere che il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo costituisca solo un appesantimento per quel che concerne la predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Tuttavia, al fine di adeguarsi alle indicazioni fornite dall'ANAC e di permettere la partecipazione all'attività di prevenzione all'anticorruzione anche all'organo politico, ci si prefigge di coinvolgere quest'ultimo nella predisposizione del piano 2022/2024.

In conclusione, il presente piano viene predisposto in assenza di un qualsivoglia coinvolgimento dell'organo politico e di segnalazione da parte degli *stakeholder*, nonostante l'avviso appositamente loro rivolto. L'unico apporto di cui si è tenuto conto nel predisporre l'attuale PTPCT è stato quello fornito, tramite incontri e consultazioni, dai responsabili d'area del Comune di Maletto, con particolare riferimento a quel che concerne la mappatura dei processi.

Si precisa ulteriormente che l'ultimo PTPCT approvato dall'ente è quello inerente al periodo 2018/2020, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 28 del 28 febbraio 2018 e successivamente confermato, con delibere di Giunta Municipale n. 7 del 31 gennaio 2019 e n. 10 del 31 gennaio 2020, rispettivamente per l'anno 2019 e per l'anno 2020, in virtù di quanto previsto con specifiche deliberazioni ANAC in relazione ai comuni aventi una popolazione non superiore ai 5000 abitanti e nei quali non si fosse verificata alcuna modifica organizzativa rilevante né alcun evento corruttivo nell'anno precedente.

Infine, si rende noto che, stante il diffondersi della situazione epidemiologica da coronavirus, eccezionalmente per il triennio 2021-2023 l'ANAC ha prorogato la scadenza del 31 gennaio 2021 al 31 marzo 2021, come da comunicazione del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020.

PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Analisi del contesto.

Con la propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affermato che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa manifestarsi all'interno dell'ente a causa delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, ovvero a causa delle caratteristiche organizzative interne.

Differentemente dal PNA del 2013, il quale conteneva soltanto un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, la tipologia di analisi cui fa riferimento la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 è destinata a favorire la predisposizione di un PTPCT maggiormente contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1. Contesto esterno.

Importante risulta, poi, anche l'analisi del contesto esterno, come ribadito anche dalla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, secondo cui risulta fondamentale *“la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella relazione del Piano”*.

Al fine di procedere all'analisi del contesto esterno, i responsabili per l'anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Con particolare riferimento all'ambito territoriale in cui ricade il Comune di Maletto, ovvero la Città Metropolitana di Catania, secondo i dati contenuti nel PTPCT 2020/2022, raggiungibile al seguente link:

https://trasparenza.cittametropolitana.ct.it/web/citta-metropolitana-di-catania/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&controlPanelCategory=portlet_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygov albiportlet_id=747271&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&jcity govalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WA R_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio

1.2. Contesto interno.

La struttura organizzativa interna del Comune di Maletto è ripartita in quattro aree funzionali. Ciascuna area, intesa quale macrostruttura cui corrisponde una specifica posizione organizzativa, è articolata in servizi. Al vertice è posto un responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa.

Più esattamente, la struttura organizzativa del Comune di Maletto è articolata nelle seguenti aree, ripartite nei seguenti servizi:

I - Area amministrativa

- Servizio segreteria ed affari generali;
- Servizio protocollo;
- Servizio archivio;
- Servizio pubblica istruzione;
- Servizi demografici;
- Servizi sociali;
- Servizio biblioteca;
- Servizio contenzioso;

II - Area economico finanziaria

- Servizio ragioneria e contabilità;
- Servizio delle entrate;
- Servizio dei tributi;
- Servizio economato;
- Servizio del personale;

III - Area tecnica

- Servizio lavori pubblici;
- Servizio urbanistica ed edilizia pubblica e privata;
- Servizi pubblici;
- Servizio commercio;
- Servizio gestione del patrimonio comunale;
- Servizio gestione cimitero;
- Servizio gestione pubblica illuminazione;
- Servizio gestione rete idrica e fognaria;
- Servizio di protezione civile;

IV- Area vigilanza

- Servizio vigilanza, ordine pubblico e controllo;

Il sistema di controlli interni viene esercitato sulla base delle disposizioni previste nel regolamento comunale sui controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale, n. 5 del 09/04/2013. L'esito dei controlli interni, quando effettuati, non ha finora mai fatto emergere eventi di reato.

1.3. Mappatura dei processi.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, la quale non deve esaurirsi in *“una mera elencazione dei processi”* (v. delibera ANAC 1208 del 22 novembre 2017), dovendo, invece, costituire un modo razionale per individuare e rappresentare tutte le attività svolte dall'ente per le finalità più disparate e, in particolare, quelle attività che risultino maggiormente esposte a rischi corruttivi. In questa maniera la mappatura riveste carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi al fine di formulare adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Secondo quanto affermato dall'ANAC, la mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

Sempre secondo quanto affermato dall'ANAC, 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). I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, da intendere come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali (ovvero comuni a tutte le pubbliche amministrazioni) e specifiche. Il PNA 2019, all'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.

Oltre alle aree sopra meglio indicate, il presente PTPCT prevede anche l'area denominata “Altri servizi”, che racchiude una serie di processi tipici dell'ente territoriale.

Nell'allegato A al presente Piano è riportata la mappatura dei processi gestiti dal Comune di Maletto.

1.4. Valutazione e trattamento del rischio

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.

1.4.1. Identificazione.

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è quello di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario *“e opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”*. Le tecniche applicabili sono molteplici: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPC. Nell’Allegato A al presente piano sono stati indicati per ciascun processo (colonna B) i rischi principali (colonna G).

1.4.2. Analisi del rischio.

L’analisi si prefigge due obiettivi: 1) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; 2) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti: a) mancanza di trasparenza; b) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; d) scarsa responsabilizzazione interna; e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; f) inadeguata diffusione della cultura della legalità; g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: 1) scelta dell’approccio valutativo; 2) individuazione dei criteri di valutazione; 3) rilevazione dei dati e delle informazioni; 4) formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio seguito è, di norma, quello di tipo qualitativo: l’esposizione al rischio viene stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di gradualità, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. Gli indicatori utilizzati sono:

- 1) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4) trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale -e non solo formale- abbassa il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, nell’aggiornamento e nel monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La rilevazione di dati e delle informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

1.4.3. Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*. Nella fase di ponderazione si stabiliscono: 1) le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; 2) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

1.4.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi corruttivi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Le misure possono essere “generali” o “specifiche”. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono, invece, in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Per quanto riguarda il Comune di Maletto, fino ad ora non si è mai proceduto a considerare il processo di trattamento del rischio corruttivo. Considerato il poco tempo che è trascorso dalla sua nomina, l'attuale RPCT non è stato ancora in grado di provvedervi, ma si confida sul fatto di riuscirci in tempi rapidi e, comunque, prima ancora dell'adozione del futuro RPCT

2. Direttive

Le direttive, quale forma di trattamento del rischio, mirano a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione. Per alcune delle aree di rischio descritte sopra sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Direttiva	Destinatari	Tempistica
Distinzione, se possibile, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di cause di incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti ai sensi degli artt. 51 e 52 c. p. c.	Commissari o responsabili di area	Immediata
Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione da parte del responsabile del procedimento dei componenti della commissione e del titolare di posizione organizzativa responsabile dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 6-bis della l. 7 agosto 1990, n. 241	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata

AREA CONTRATTI PUBBLICI

Direttiva	Destinatari	Tempistica
Distinzione, se possibile, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario ed importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e -nelle ipotesi di cui all'art. 63 del d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50- la determina a contrarre	Responsabili di area e responsabile unico del procedimento	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Ricorso a CONSIP e al MEPA per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome e differenti procedure di acquisto.	Responsabili di area e responsabili del procedimento	Immediata
Uso dei risultati del rapporto sui controlli interni sugli atti amministrativi per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Responsabili di area	Immediata

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Direttiva	Destinatari	Tempistica
Distinzione, se possibile, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Direttiva	Destinatari	Tempistica
Distinzione, se possibile, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, cosicché per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di area e responsabili di procedimento	Immediata
Controllo, anche a campione, autocertificazione ex d. p. r. 28 dicembre 2000, n. 445, utilizzate per accedere alle prestazioni	Responsabili di area e responsabile del procedimento	Immediata

3. Formazione del personale

Per la formazione del proprio personale dipendente, l'ente rimane assoggettato al limite di spesa fissato dall'art. 6, comma 13, del d. l. 31 maggio 2010, n. 78, per il quale *“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”*. La predetta disposizione va coordinata sia con quanto affermato dalla Corte Costituzionale con la sentenza 7 giugno 2011, n. 182, secondo cui, per gli enti locali, i limiti fissati dall'art. 6 del d. l. 31 maggio 2010, n. 78, sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente, sia con quanto affermato dalla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per l'Emilia Romagna nella deliberazione n. 20 novembre 2013, n. 276, per la quale il vincolo dell'art. 6, comma 13, del d. l. 31 maggio 2010, n. 78, va interpretato alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione con la conseguenza che tale il limite per le spese di formazione diventa inefficace in relazione a quelle sostenute in attuazione della l. 6 novembre 2012, n. 190.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione che il Comune di Maletto intende attuare va strutturata su due livelli:

- *livello generale*, che deve essere rivolto a tutti i dipendenti e che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, che va, invece, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai titolari di posizione organizzativa ed ai funzionari addetti alle aree a rischio e che riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Compete al responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i dipendenti ai quali somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, così come quello di individuare, sempre di concerto con i responsabili di area, i soggetti incaricati della formazione.

I contenuti della formazione saranno somministrati a mezzo dei più comuni strumenti (seminari in aula, seminari di formazione on line, tavoli di lavoro, ecc.). Nell'ottica di contenere le spese, non si esclude, comunque, la possibilità che la formazione sull'anticorruzione venga somministrata in economia direttamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione o mediante appositi accordi con altri enti.

4. Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Maletto

L'art. 54 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ha previsto che il Governo predisponesse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”, in grado di assicurare: a) la qualità dei servizi; b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione; c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Tale codice ha visto la luce con il d. p. r. 16 aprile 2013, n. 62.

Il comma 3 dell'art. 54 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dispone, invece, che ciascuna amministrazione adotti un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

Ad oggi il Comune di Maletto non ha provveduto in merito, ma nel PTPCT inerente al periodo 2018/2020 risultano riportate alcune indicazioni che ricalcano il contenuto che deve avere il codice di comportamento dei dipendenti comunali. L'attuale RPCT ha già predisposto la bozza del Codice di comportamento del Comune di Maletto al fine di trasmetterlo all'OIV e per dare, successivamente, avvio alla fase di consultazione.

5. Rotazione del personale

Come evidenziato dall'ANAC nella propria delibera del 3 agosto 2016, la rotazione è una delle misure espressamente previste dal legislatore nella l. 6 novembre 2012, la quale, però, non è destinata a trovare applicazione con riferimento agli enti di piccole dimensioni, in virtù di quanto previsto dalla legge di stabilità per il 2016 (l. 28 dicembre 2015, n. 208), che al comma 221, prevede quanto segue: “[...] *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”. Cionondimeno, pur riconoscendo che la misura *de qua* presenta indubbiamente profili di criticità attuativa, l'ANAC invita le amministrazioni a tenerne conto.

Per quel che concerne, in particolare, la rotazione c. d. ordinaria, la dotazione organica del Comune di Maletto è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in considerazione del fatto, tra l'altro, che non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Nonostante ciò, si cercherà, nei limiti del possibile, di attuare forme di rotazione tra il personale dipendente.

Per quel che attiene, invece, la rotazione straordinaria, ovvero quella destinata obbligatoriamente ad applicarsi a seguito del verificarsi di fenomeni corruttivi, ad ora non è stata mai applicata, non essendosi mai verificato alcun caso che ne richiedesse l'attuazione.

6. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina riportata nel d. lgs. 8 aprile 2013, n. 8, nell'art. 53 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e nell'art. 60 del d. p. r. 10 gennaio 1957, n. 3.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze derivanti dalla sua violazione, nonché sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

7. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento ed alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e dagli artt. 13 e ss. del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s. m. ed i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni contenute nel d. lgs. 8 aprile 2013, n. 39, e, in particolare, l'art. 20 rubricato “*Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*”.

8. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La l. 6 novembre 2012, n. 190, ha integrato l'art. 53 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introducendo il comma 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, nel corso degli 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto assoluto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è quello per il quale, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di eventuali accordi fraudolenti.

In merito il Comune di Maletto attua appieno la previsione legislativa sopra riportata.

9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La l. 6 novembre 2012, n. 190, ha introdotto alcune misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle pubbliche amministrazioni.

In particolare, l'art. 35-bis del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano 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.

Il Comune di Maletto applica puntualmente la disposizione sopra riportata.

10. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c. d. *whistleblower*)

La l. 6 novembre 2012, n. 190, ha aggiunto al d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 54-bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c. d. *whistleblower*), con la quale è stata introdotta nel sistema normativo italiano una misura di tutela già in uso presso gli ordinamenti di matrice anglosassone con l'ottica di consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina prevista nel PNA del 2013 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (eccezione fatta per i casi descritti nel comma 2 dell'art. 54-bis sopra richiamato).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

L'art. 54-bis del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il PTPCT.

10.1. Tutela dell'anonimato

La ragione di tale tutela è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare, ma è chiaro che l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Ad ogni modo, per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo, infatti, che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali, cioè, da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono, comunque, essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto (ad es. per le indagini penali, tributarie o amministrative o per le ispezioni)

Orbene, le modeste dimensioni della dotazione organica del Comune di Maletto sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

10.2. Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie devono essere intese le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al RPCT. Il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto all'organo preposto al dipendente che ha operato la discriminazione. Tale organo valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, oltre che la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'ufficio procedimenti disciplinari. L'UPD valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'ufficio contenzioso dell'amministrazione; l'ufficio contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica. L'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

Il whistleblower può, inoltre, dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione. In questo caso l'organizzazione sindacale deve riferire sulla situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- al Comitato Unico di Garanzia. Il Presidente del CUG deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica qualora la segnalazione non sia stata effettuata dal RPCT;

Infine il whistleblower può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al TAR dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

10.3. Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. 7 agosto 1990, n. 241.

Il Comune di Maletto applica appieno la disciplina contenuta nell'art. 54-bis del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ed intende potenziare la tutela del whistleblower con appositi strumenti nel corso dell'anno 2021.

PARTE II - TRASPARENZA

1. La trasparenza

Il Comune di Maletto ritiene la trasparenza della propria attività amministrativa e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi, così come prescritto dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, successivamente modificato dal d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97. Il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, si poneva quale oggetto e fine ultimo la trasparenza della Pubblica Amministrazione. Il d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97, introducendo il c. d. Freedom of Information Act, ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso: a seguito delle recenti modifiche, infatti, la libertà di accesso civico è divenuta l'oggetto ed il fine ultimo del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- 1) l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- 2) la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'art. 1 del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, rinnovato dal d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97, *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. In merito, l'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016).

In materia di trasparenza particolare rilevanza assume la deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016”*.

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione comunale ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla l. 6 novembre 2012, n. 190, e, pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Attuazione degli obblighi di pubblicazione

L'allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d. lgs. 26 maggio 2016, n. 97.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web istituzionale. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310. A tale aspetto il Comune di Maletto si è pienamente adeguato.

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

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

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 26 maggio 2016, n. 97, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni.

4. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il responsabile anticorruzione del Comune di Maletto, nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sono:

- ✓ il responsabile dell'area economica, attualmente anche responsabile dell'area amministrativa;
- ✓ il responsabile dell'area tecnica;
- ✓ il responsabile dell'area di vigilanza;

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dal presente piano sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni.

5. Accesso civico

Il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, al comma 1, del rinnovato art. 5 prevede che *“l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*. Il comma 2 dello stesso art. 5 prevede, invece, che *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

A seguito della modifica apportata dal d. lgs. 29 maggio 2016, n. 97, all'art. 5, comma 2, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*.

Ciò si traduce in un diritto d'accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La ratio di tale norma risiede tanto nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche quanto nella volontà di promuovere la partecipazione del cittadino al dibattito pubblico. D'altronde nel diritto europeo, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona, il diritto di accesso non è preordinato alla tutela di una vera e propria posizione giuridica soggettiva (quindi non richiede la prova di un interesse specifico), ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione dell'Unione e costituisce uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione, volto a promuovere il buon governo e a garantire la partecipazione della società civile. Dal canto suo, la Corte europea dei diritti dell'uomo ha qualificato il diritto d'accesso alle informazioni quale specifica manifestazione della libertà di informazione e, in quanto tale, diritto tutelato dalla Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali.

In attuazione a quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto le linee guida recanti indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, c. d. accesso civico generalizzato. Più precisamente, in tali linee guida si legge: *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.*

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

- una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
- una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. N. 33;
- una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di: a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso”.

Sempre nelle linee-guida di cui trattasi, l'ANAC pone alcune considerazioni in tema di ambito oggettivo del diritto d'accesso, prevedendo quanto segue: *“sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente «ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione», ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione [...]. Il primo riferimento non è solo ai «documenti amministrativi», ma anche ai dati che esprimono un concetto informativo più ampio, da riferire al dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico su cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalla sua modalità di organizzazione e conservazione. La distinzione tra documenti e dati acquista rilievo nella misura in cui essa comporta che l'amministrazione sia tenuta a considerare come validamente formulate, e quindi, a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a identificare/indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti. Si evidenzia, tuttavia, che il testo del decreto dispone che «l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti»; pertanto, non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura o al loro oggetto. Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione [...]. Per quanto concerne la richiesta di informazioni, per informazioni si devono considerare la rielaborazione di dati contenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini contenuti in distinti documenti. Poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 5, comma 2, del decreto trasparenza), resta escluso che –per rispondere a tale richiesta- l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso”.*

Dopo essersi soffermata notevolmente, nelle linee-guida sopra richiamate, sulle eccezioni assolute all'accesso generalizzato e sui limiti del medesimo, l'ANAC mette, infine, in rilievo l'opportunità che le amministrazioni valuti soluzioni organizzative valide al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi d'accesso e che venga istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste d'accesso presentate.

Con particolare riferimento a tale registro, l'ANAC, al fine di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in materia di diritto d'accesso generalizzato, ha raccomandato l'istituzione di una raccolta organizzata delle richieste d'accesso, c. d. registro degli accessi, che deve contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione e che deve essere pubblicato, oscurando i dati eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione

“Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti - Accesso civico” del proprio sito istituzionale. Oltre che ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del c. d. registro degli accessi può essere utile per il Comune di Maletto che, in questa maniera, rende noto i documenti, i dati e le informazioni per cui è stato consentito l’accesso, in una logica di semplificazione delle attività.

Alla stregua di ciò risulta opportuno sottoporre nel più breve tempo possibile al Consiglio Comunale di Maletto l’adozione di un nuovo regolamento in tema di diritto d’accesso, che ovviamente tenga anche conto dell’evoluzione normativa e delle indicazioni operative fornite all’uopo da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, nell’approvando regolamento sulla disciplina del diritto d’accesso verrà espressamente stabilita l’istituzione di un registro, nel quale sarà indicata, oltre alla data di presentazione della richiesta d’accesso e del suo oggetto, l’esito della istanza; con cadenza semestrale un estratto del registro degli accessi dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti/Corruzione”.

A norma del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

I dipendenti sono stati informati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutte le Aree	procedura manovrata per interesse personale di uno o più dipendenti
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativa Area Economico-Fin.	selezione manovrata per interesse/utilità di uno o più candidati
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Amministrativa Area Economico-Fin.	selezione manovrata per interesse/utilità di uno o più dipendenti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità del dipendente
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Amministrativa Area Economico-Fin.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità dei dipendenti
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Area Amministrativa	selezione manovrata del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Area Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità della controparte
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
14	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le aree	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree Segretario Comunale	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativa	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativa	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
20	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le Aree	selezione manovrata per interesse/utilità di uno o più concorrenti

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree	selezione manovrata per interesse/utilità di uno o più concorrenti
22	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le aree	procedura manovrata per interesse/utilità e mancata rotazione
23	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più parti
24	5	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 del Codice Contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le Aree	selezione manovrata, con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
25	6	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97 del Codice Contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	selezione manovrata, con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più concorrenti o del RUP
26	7	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutte le Aree	selezione manovrata, con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più concorrenti
27	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutte le Aree	selezione manovrata, con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più concorrenti
28	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21 del Codice Contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
29	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le aree	violazione delle norme procedurali

30	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali
----	----	--------------------	---	----------------------	--	-----------------------------	---------------------	------------------------------------

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
31	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Economica	omessa verifica per interesse di parte
32	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte/ d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Economica	omessa verifica per interesse di parte
33	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
34	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
35	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
36	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
37	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area di Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
38	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Area di Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
39	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Economica	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
40	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Economica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
41	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economica	violazione di norme
42	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Economica	violazione di norme

43	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Economica	violazione di norme
----	---	--	---	----------------------	--	-------------	----------------	---------------------

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
44	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	procedure di affidamento	corretta conservazione beni comunali	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
45	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	vigilanza	corretto mantenimento beni comunali	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
46	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	procedure di affidamento/gestione in economia	corretta conservazione beni comunali	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
47	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	procedure di affidamento/gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
48	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	procedure di affidamento/gestione in economia	mantenimento efficienza impianti	Area Tecnica	selezione manovrata. Omesso controllo
49	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio/segnalazione	procedure di affidamento/gestione in economia	mantenimento struttura impianto	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
50	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
51	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara a cura della SRR	Selezione a cura della SRR	stipula e gestione del contratto	Area Tecnica/SRR	selezione manovrata. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
53	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

54	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
----	---	------------------	--	---	---------------------------------------	-----------------	--------------	--

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
55	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
56	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
57	3	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
58	4	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte/ d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
59	5	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
60	6	Governo del territorio	Gestione rete idrica	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Tecnica/ Economica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

61	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	vigilanza e controllo	servizi di controllo e prevenzione	Area di Vigilanza.	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
62	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica Area di Vigilanza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
63	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	iniziativa d'ufficio /bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area Amministrativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina o del nominato
64	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Amministrativa/Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
65	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Amministrativa Area Tecnica	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
66	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/Servizi Sociali	procedura manovrata per interesse/utilità del richiedente

67	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/Servizi Sociali	procedura manovrata per interesse/utilità del richiedente
68	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/Servizi Sociali	procedura manovrata per interesse/utilità del richiedente

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
69	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Tecnica	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario
70	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	domanda dell'interessato/bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Tecnica	procedura manovrata per interesse/utilità del richiedente
71	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	domanda interessato/iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Tecnica.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
72	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando/avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area Economico-Fin.	selezione manovrata, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

73	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/ Servizi Scolastici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
74	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa/ Servizi Scolastici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area di Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
76	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato/ iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
77	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario

78	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
79	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi o altra violazione della procedura per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
80	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte
81	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa/ Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte