



COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



DELIBERAZIONE DI GIUNTA

N. 47 del 26/03/2021

OGGETTO

Aggiornamento Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2021/2023 - Legge n. 190/2012, D. L. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 97/2016 - Relazione annuale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione anno 2020.

L'anno duemilaventuno, addì ventisei del mese di marzo in Gaeta e nella sede del Municipio, alle ore 13:15 e seguenti, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono intervenuti:

| | | |
|----|---------------------------|-----------------|
| 1) | MITRANO COSMO | Presente |
| 2) | MAGLIOZZI ANGELO | Presente |
| 3) | MAGLIOZZI MASSIMO | Presente |
| 4) | MORINI TEODOLINDA | Presente |
| 5) | MATARAZZO RAFFAELE | Presente |
| 6) | CONTE GIANNA | Presente |

Presenti: 6 Assenti: 0

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Generale Avv. MARRA ANTONELLA.

- c codice 195

A. codice 195

Oggetto:

Aggiornamento Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2021/2023 - Legge n. 190/2012, D. L. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 97/2016.



COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione nr. 5569 del 12/03/2021

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Visto il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei Contratti Pubblici;

Preso atto delle principali novità del D. Lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;

Dato atto che, in particolare, il co. 8, art. 1 della citata Legge n. 190/2012, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato ai sensi del co. 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamato il Decreto del Sindaco nota protocollo n. 3528 del 23/01/2019, con il quale il Segretario Generale Avv. Antonella Marra è stata nominata Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Gaeta (LT);

Visto l'art. 1 c. 2 lett. b) della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" secondo cui la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche —Autorità nazionale anticorruzione (Commissione) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Richiamata la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con oggetto "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", con la quale si tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo, prevedendo un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a



COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



rafforzare il raccordo tra misure di anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;

Vista La Delibera dell'ANAC n. 1074 del 21/11/2018 con oggetto: <<Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione>>, (Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018) con i relativi allegati;

Vista La Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13/11/2019 con oggetto: <<Piano Nazionale Anticorruzione 2019>>, (Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018) con i relativi allegati;

Preso atto della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAc (art. 1, co. 8, L n. 190/2012 e ss.mm.ii.), e che l'Autorità, in collaborazione con l'Università di Tor Vergata di Roma e con l'Università della Campania "Luigi Vavители", ha sviluppato una piattaforma digitale, on line sul sito istituzionale dell'ANAC, che prevede dal 01/07/2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione del PTPCT e sulla loro attuazione e monitoraggio in fase sperimentale;

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

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione, in piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. n. 190/2012 ha il compito di promuovere, presso le Amministrazioni Pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, sia sotto il profilo oggettivo, con l'individuazione di misure preventive finalizzate, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche, che sotto il profilo soggettivo, le quali mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa;

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

Visto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, contenete gli aggiornamenti a valenza 2021/2023;

Rilevato che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzioni con riguardo ai seguenti ambiti:

B. Gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per



COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



- affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- C. Formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi);
 - D. Codice di comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento);
 - E. Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
 - F. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - G. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
 - H. Previsione di predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
 - I. Linee guida e normative di riferimento riguardo ai principi di Pubblicità, Trasparenza ed Integrità;
 - J. Rotazione del personale
 - K. Pantouflage.

Preso atto che a seguito dell'Avviso Pubblico Prot. n. 56438 del 23/11/2020 Oggetto: Avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - PTPC 2021/2023 del Comune di GAETA, alcuna osservazione è stata presentata dai cittadini, dalle associazioni, o da organizzazione portatrici di interessi collettivi (stakeholders) ai fini della partecipazione all'elaborazione/aggiornamento del PTPC triennale 2021/2023;

Vista la nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione prot. n. 53746 del 09/11/2020 con la quale, ai fini dell'aggiornamento del PTPC 2020/2022 per l'allineamento alle previsioni del PNA 2019 dell'ANAC, invitava i Referenti (Dirigenti) ed i collaboratori dai medesimi nominati, ad apportare le modifiche/integrazioni ai processi /procedimenti relativi alla mappatura dei rischi;

Inteso, pertanto, provvedere all'approvazione dell'aggiornamento del Piano Triennale Comunale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2021/2023 nella stesura allegata al presente, parte integrante e sostanziale, così come prescritto obbligatoriamente dalla normativa in materia;

Richiamata la Delibera n.12/2014 adottata dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione - ANAC ex CIVIT in merito all'organo competente all'adozione il piano, individuando lo stesso nella Giunta Comunale;

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n. 12/2014 che approva il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione per il triennio 2013-2015;

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n. 70/2014 che approva il I° aggiornamento al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, parte integrante del Piano per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2013-2015;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 262 del 28/11/2014 con la quale si approva l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione quale 1° aggiornamento del PTPC per il triennio 2014 - 2016;



COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 285 del 16/10/2015 con la quale si approva l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione quale 10 aggiornamento del PTPC per il triennio 2015-2017;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 16/01/2016 con la quale si approva l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2016-2018;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 25/01/2018 con la quale si approva l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2018-2020;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 27 del 31/01/2019 con la quale si approva l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2019-2021;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 59 del 22/03/2019 con la quale si integrava il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2019-2021 con l'aggiornamento della Sezione Trasparenza;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 30/01/2019 con la quale si approva l'aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2020-2022;

Preso atto Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 2 dicembre 2020 : <<Relazione annuale 2020 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2021-2023 – Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione;

Acquisito il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPC) nella persona del Segretario Comunale Avv. Antonella Marra, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs n. 267/2000;

Dato atto che il parere di regolarità contabile non è dovuto in quanto il presente atto non comporta onere finanziario alcuno sul bilancio né riflessi diretti o indiretti sul patrimonio dell'Ente;

Con votazione unanime favorevole, palesemente resa per alzata di mano

DELIBERA

per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate

L. Di approvare l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il relativo allegato della Trasparenza, relativi al triennio 2021/2023 che si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale;



COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



- M. Di approvare la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione riferita all'anno 2020;
- N. di disporre la pubblicazione della Relazione annuale - esercizio 2020 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente"
- O. Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- P. Di dare indirizzo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e ai Referenti (Dirigenti), di procedere nel corso del 2021 ad effettuare una integrazione della mappatura dei procedimenti, e la connessa valutazione del rischio, con la metodologia di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 anche procedendo, con appositi percorsi formativi ed al fine della predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT 2022/2024;
- Q. Di disporre la pubblicazione del Piano in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- R. Di trasmettere il Piano ai Dirigenti di Dipartimento del Comune di Gaeta ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) ed al NTVC;
- S. Di inserire il Piano sulla Piattaforma ANAC utilizzata per l'acquisizione delle informazioni contenute nei Piani triennali di Anticorruzione;
- T. Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata la necessità di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, riscontrandone l'urgenza;

Visto l'art.134 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267;

Prevvia separata votazione unanime favorevole, resa per alzata di mano

D I C H I A R A

Il presente atto immediatamente eseguibile.



COMUNE DI GAETA

Piazza XIX Maggio - 04024 Gaeta (LT)

Partita Iva 00142300599



GIUNTA COMUNALE

Responsabile procedimento:

Inserita da : PORCEDDUM il 12/03/2021

DELIBERAZIONE G.C. N. 47 DEL 26/03/2021

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto:

Il Sindaco
Cosmo Mitrano

Il Segretario Comunale
Antonella Marra



.....: Comune di Gaeta :.....

**Aggiornamento Piano triennale di
prevenzione della corruzione e della
trasparenza
(P.T.P.C.T.)
2021 - 2023**

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data _____ con deliberazione n. _____ dell'organo di indirizzo politico

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] (P.T.P.C.T.)

1. - Introduzione

Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.", è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", è stato predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016 (PNA) approvato con deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 72/2012, al secondo livello, quello "decentrato", l'Ente ha provveduto ad approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) a partire dall'anno 2014, in base alle indicazioni presenti nel PNA, effettuando l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Detto documento, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

Il presente piano è stato elaborato in conformità alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 15/12/2020 di approvazione del DUP 2021-2023 contenente gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e per il miglioramento della trasparenza, aggiornato con nota di aggiornamento con Deliberazione Consiglio Comunale n. 7 del 02/02/2021.

Il piano è stato aggiornato con le risultanze dell'autoanalisi organizzativa, avviata negli scorsi anni, al fine di continuare nell'approfondimento della mappatura dei processi con particolare attenzione sui più importanti processi amministrativi, finalizzati ad individuare, dalle esperienze concrete maturate in special modo nell'ultimo triennio, misure di contrasto sempre più efficaci.

Il presente Piano inoltre è sempre più proteso ad evidenziare in funzione preventiva situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in considerazione un malfunzionamento dell'amministrazione a causa di un distorto uso delle funzioni attribuite, nell'ottica di intervenire su ciò che "può accadere", rivolgendosi all'organizzazione e non solo all'azione procedurale, in un connubio sempre più stretto con la tracciabilità, la trasparenza, l'accesso alle informazioni

Il PTPC 2021-2023, costituisce quindi per il Comune di un'importante strumento per l'affermazione della "buona amministrazione" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, ai diversi livelli di responsabilità.

Il presente Piano costituisce il sistema articolato di gestione della prevenzione della corruzione che si applica a tutte le articolazioni organizzativa dell'Ente.

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie, individuate negli articoli 318, 319 e 319-ter. Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Nel contesto del presente Piano, che ha funzione preventiva in materia di corruzione amministrativa, il concetto di corruzione deve essere inteso, in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012".

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" deve orientarsi ad identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'analisi del fenomeno corruttivo negli ultimi anni, nel nostro Paese, ha determinato la necessità di avere un'energica politica di prevenzione, un adeguamento e rafforzamento dei mezzi di repressione che siano coerenti con il mutato contesto sociale e criminale e garantiscano una maggiore efficacia operativa.

Il fenomeno infatti si manifesta non più in forma episodica e occasionale, ma quale realtà sistemica e di larga diffusione; pur nella consapevolezza

Pagin 2 d 99



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.... (P.T.P.C.T.)

della difficoltà di misurare la corruzione intesa come abuso di ruoli e risorse (per lo più pubblici, ma anche privati) al fine di ottenere vantaggi personali, deve essere ricordato che le indicazioni disponibili a livello internazionale (Banca Mondiale e Transparency International) concordano nel collocare il nostro Paese in posizione negativa nelle classifiche che misurano la percezione del fenomeno corruttivo.

La valutazione delle dimensioni del fenomeno corruttivo, non più episodico e occasionale, ma sistemico e a larga diffusione, ha determinato, anche su sollecitazioni di organismi internazionali, l'adozione di una nuova era legislativa in materia di misure per la lotta contro la corruzione.

Le caratteristiche assunte dal fenomeno hanno determinato l'elaborazione di una politica di contrasto di tipo integrato che passa attraverso:

- il rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo;
- l'introduzione nell'ordinamento (o il potenziamento laddove già esistenti) di strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
- la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole.

Sui tre piani di azione sopra indicati è intervenuta la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che, se certo non può dirsi risolutiva per la lotta alla corruzione, rappresenta un passo in avanti rispetto ai gravi ritardi del passato.

La legge anticorruzione individua una serie di "barriere interne" all'amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, in particolare prevedendo:

- l'obbligatoria adozione, da parte di ciascuna amministrazione, dei piani di prevenzione del fenomeno corruttivo, ispirati a modelli di risk management, di cui la legge si preoccupa di fissare il contenuto minimo (es. rotazione degli incarichi dirigenziali nelle aree a rischio);
- l'approvazione da Parte della ANAC del Piano nazionale anticorruzione con finalità di coordinamento;
- la delega al Governo per la disciplina dei casi di non conferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali in presenza di situazioni di conflitti di interesse o di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per reati contro la P.A. (esercitata con d.lgs. n. 39/2013);
- la delega al Governo per l'adozione di un testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo (esercitata con d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235);
- il rafforzamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con la sanzionabilità della relativa violazione in termini di responsabilità disciplinare;
- la fissazione di elevati livelli di trasparenza, con delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (esercitata con il d.lgs. n. 33/2013 e integrata con il d.lgs. 97/2016);
- la tutela del whistleblower, con la previsione del divieto di comminare sanzioni di tipo discriminatorio, in qualche modo correlate alla denuncia di condotte illecite, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (tema su cui è ritornato anche successivamente il legislatore con l'emanazione della Legge n. 179 del 30 novembre 2017).

In questo quadro normativo, il Dipartimento della Funzione pubblica-Presidenza del Consiglio dei ministri vara il Piano Nazionale Anticorruzione, quale primo livello "nazionale" di misure anticorruzione; al secondo livello "decentrato" ogni P.A. definisce il proprio P.T.P.C.T. che effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, intendendosi come "corruzione" non solo le fattispecie penali, ma ogni comportamento che evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In questo modo le maglie dei comportamenti rilevanti ai fini della corruzione si allargano e questo consente di ricomprendere nell'ambito applicativo della riforma anche tutte quelle situazioni che prima della riforma rimanevano sostanzialmente impunte.

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie. Ciascuna amministrazione elabora il proprio piano triennale tenuto conto della propria specifica realtà.

A tal proposito l'A.N.AC, con delibera n. 6/2013, ha promosso l'attuazione di un ciclo integrato indirizzando le amministrazioni verso la definizione, all'interno del Piano della performance, di obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità. Successivamente, il primo PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'A.N.AC con la delibera n. 72/2013, ha previsto la coerenza tra gli obiettivi indicati nei PTPC con quelli previsti nei Piani della performance e nei Programmi Triennali della Trasparenza.

Successivamente con il d.lgs. 97/2016, che modifica ed integra il precedente d.lgs. 33/2013, ha abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente con l'indicazione di tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché le misure volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica), ed ha previsto che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Ciò premesso, il documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l'intento di dare attuazione ad un ciclo integrato, garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel *Piano della performance* e nel PTPCT. La coerenza tra i tre documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.... (P.T.P.C.T.)

2. - Quadro normativo

Le fonti prese in considerazione nella predisposizione del presente documento, sono rappresentate non solo dalla normativa europea e nazionale in materia e dalle linee guida che nel corso del tempo ANAC ha emanato, ma anche da documenti prodotti dall'Amministrazione relativamente alle azioni di prevenzione della corruzione.

Al fine di fornire un quadro normativo esaustivo utile alla lettura del presente documento, si riportano, nella sottostante tabella, l'elenco delle principali fonti normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza corredato dai provvedimenti adottati dall'ANAC e dal Dipartimento della Funzione Pubblica

Normativa nazionale

- Codice penale, Libro II, Titolo II
- **Legge 6 novembre 2012, n.190**, “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, “ *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”
- **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, “ *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”
- **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, “ *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”
- **Legge 3 agosto 2009, n. 116**, “ *Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale*”
- **Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**, “ *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- **Legge 28 giugno 2012, n. 110**, “ *Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999*”;
- **Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179**, “ *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*”. Art. 34-bis. “ *Autorità nazionale anticorruzione*”;
- **Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n.190**, “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**, recante: “ *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190*”;
- **D.lgs. n. 50 / 2016** (Codice dei contratti)
- **D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97** – “ *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- **Legge n. 179 del 30.11.2017** recante “ *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.
- **Legge n. 3 del 09.01.2019** recante : “ *Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*”

PROVVEDIMENTI ANAC E FUNZIONE PUBBLICA

- **Circolare n. 1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri** – Dipartimento della Funzione Pubblica, “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- **Circolare n. 2 del 19/7/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri** – Dipartimento della Funzione Pubblica, “ *Attuazione della trasparenza*”;
- **PNA 2013** (Piano Nazionale Anticorruzione);
- **Delibere C IVIT nn. 105 / 2010, 2/2012, 50 / 2013** in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI;
- **Delibera C IVIT n. 71/2013** in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013;
- **Delibera C IVIT n. 75/2013** in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;
- **Delibera C IVIT n. 77/2013** in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità;
- **Delibera ANAC n. 144/2014** in materia di obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni;
- **Delibera A N A C n. 148 / 2014** in materia di attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità;
- **Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015** concernente Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

- **Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016** Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- **Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016** “ *Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”
- **Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016** concernente *linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».*
- **Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016** concernente *Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33 / 2013 c o m e modificato dal d.lgs. 97/2016.*
- **Determinazione ANAC n. 241 del 08.03.2017** recante “*obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*”
- **Circolare n. 2/2017 della Funzione Pubblica** recante “*attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (FOIA).*
- **Deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017** “ *approvazione definitiva aggiornamento PNA 2017*”
- **Deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018** “ *approvazione definitiva aggiornamento PNA 2018*”
- **Deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019** “*approvazione definitiva aggiornamento PNA 2019*”



3. - PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è adottato, nei termini di legge, con Deliberazione di Giunta Comunale, quale organo di indirizzo politico esecutivo, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed in conformità alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 15/12/2020 con la quale è stato approvato il DUP per gli anni 2021-2023 contenente gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione che sono alla base per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023.

Il processo di adozione del Piano avviene con procedura aperta alla partecipazione degli stakeholder interni ed esterni.

Il Piano 2021-2023 è frutto dell'attività svolta dal Responsabile della Prevenzione, dai Dirigenti (Referenti) e dalla Struttura di supporto, (collaboratore dei Referenti), di approfondimento della mappatura dei processi con particolare attenzione sui più importanti processi amministrativi, finalizzati ad individuare, dalle esperienze concrete maturate in special modo nell'ultimo triennio, misure di contrasto sempre più efficaci.

La redazione del piano, come per gli anni precedenti, è stata preceduta dalla procedura di consultazione pubblica, mediante invito a presentare proposte e suggerimenti pubblicato sul sito internet e sulla intranet e diffuso mediante comunicati stampa e mail personali a tutti i dipendenti, al NTVC (Nucleo Tecnico Valutazione e Controllo) e ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali. Gli esiti della consultazione vengono riportati nella Deliberazione di approvazione del presente Piano.

La validità temporale del Piano è di tre anni ed il suo contenuto viene aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento al triennio successivo a scorrimento, tenendo conto dei risultati conseguiti e delle proposte formulate dai Dirigenti e da tutti gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

In considerazione delle difficoltà organizzative emerse durante la pandemia da Sars- Covid -19, non è stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio in maniera completa, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa. E' stato comunque avviato il nuovo approccio valutativo del rischio, come illustrato nell'allegato 1, del PNA 2019, attraverso percorsi formativi di tutti i Dipartimenti per l'elaborazione, da parte di ogni Dirigente/Referente, coadiuvato dai collaboratori da loro stessi individuati quale struttura di supporto al RPCT, di una nuova mappatura che, per il rispettivo Dipartimento/Servizio, tenga conto della tipologia di misurazione qualitativa del rischio. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023.

In continuità con il PTPCT 2020/2022 per la formulazione del presente Piano si è tenuto conto di una prima analisi dei processi (vedi apposito allegato) per raccogliere le informazioni principali per i processi già mappati, integrando il valore del rischio con un giudizio valutativo in relazione ai valori esposti.

Questo primo passaggio garantisce la continuità con il precedente piano e pone le basi metodologiche per implementare completamente le novità metodologiche nel corso del 2020 in funzione dell'aggiornamento del Piano per il triennio 2021-2023.



4. - SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti destinatari sono tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso l'Amministrazione. I dirigenti e il personale alle dipendenze del Comune di Gaeta sono tenuti ad assicurare la collaborazione all'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo gli indirizzi e le indicazioni tecnico-operative definite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. I Dipartimenti competenti a tal fine dovranno inserire nei contratti di servizio con le società partecipate specifici obblighi in merito agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, prevedendo in essi, in caso di inottemperanza, specifiche sanzioni per l'Azienda e gli Amministratori sulla base di determinati indirizzi approvati dall'Amministrazione



Soggetti

coinvolti nell'elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

L'autorità di indirizzo politico:

Il Sindaco individua il Responsabile della Prevenzione, a riguardo l'ANCI con la circolare del 21 marzo 2013 contenente *"Disposizioni in materia anticorruzione"* chiarisce che *"tenuto conto dell'attuale assetto di competenze definito dal TUEL, che configura il Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell'amministrazione del comune (Gaeta) si ritiene che il titolare del potere di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione vada individuato nel Sindaco"*.

La Giunta Comunale adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti, così come meglio chiarito dall'ANAC ex CIVIT con Delibera n.12/2014 in tema di organo competente ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione negli enti locali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.):

Il Responsabile è nominato con provvedimento del Sindaco, in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il potere sostitutivo nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è esercitato dal Segretario Generale del Comune di Gaeta.

Qualora il ruolo di RPC ricada sul Segretario Generale il potere sostitutivo è esercitato dal Vice Segretario Generale.

Al Responsabile sono attribuiti i compiti e le responsabilità stabiliti dalla legge e dal presente Piano, in particolare egli:

- predispone annualmente la proposta di aggiornamento del Piano da sottoporre all'approvazione della Giunta, secondo le procedure stabilite con il presente provvedimento;
- individua le attività connesse all'attuazione del Piano, valutate e recepite le proposte dei dirigenti qualora ritenute idonee alla prevenzione dei rischi correlati ai rispettivi ambiti organizzativi e funzionali ai fini dell'impatto sulla programmazione strategica e gestionale dell'Ente, del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC) ai fini dell'impatto sulla valutazione della Performance e dal Dipartimento Programmazione Economico Finanziaria, in ordine alla copertura finanziaria degli interventi da realizzare;
- acquisisce ed esamina gli esiti del monitoraggio sui termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi e di quello relativo all'esercizio dei poteri sostitutivi, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- definisce gli strumenti di prevenzione e coordina la loro applicazione per la rilevazione dei rischi relativi alla sussistenza di legami che possono ingenerare un conflitto di interessi tra l'Amministrazione e soggetti terzi con cui entra in rapporto;
- definisce i criteri di selezione e assegnazione dei dipendenti ai settori con attività a maggior rischio;
- cura e garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di conferimento ed incompatibilità degli incarichi conferiti dall'Amministrazione;



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.... (P.T.P.C.T.)

- definisce i criteri per la rotazione degli incarichi nell'ambito delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione e ne verifica la conforme attuazione rispetto ai suddetti criteri. Al riguardo, promuove gli eventuali interventi di riallineamento tenendo conto delle segnalazioni e delle proposte dei Dirigenti responsabili della gestione dei procedimenti "sensibili";
- definisce i criteri di selezione dei dipendenti da formare che operano in settori con attività particolarmente esposte alla corruzione e i contenuti fondamentali dei piani formativi, d'intesa con il Direttore delle risorse umane;
- definisce i criteri per l'attuazione di iniziative di formazione e ne supporta la realizzazione, volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente;
- assicura la massima diffusione dei contenuti del Piano e del Programma di dettaglio tra i dipendenti del Comune di Gaeta;
- definisce gli standards e gli strumenti tecnici per il monitoraggio sull'attuazione del Piano, anche avvalendosi dei dati e delle informazioni acquisite dal sistema dei controlli interni;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- propone ai competenti organi dell'Amministrazione, verificate periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati;
- rileva eventuali inadempienze e le segnala agli organi competenti (Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo - NTV) ai fini della valutazione della performance, e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare (UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari);
- attiva un sistema riservato di ricezione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, sul luogo di lavoro, denunciano fenomeni di illegalità- c.d. Whistleblower;
- assicura la tutela dei dipendenti che effettuano le suddette segnalazioni;
- pubblica sul Portale istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione illustrativa dei risultati dell'attività svolta, trasmettendola contestualmente alla Giunta.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

I Dirigenti di Dipartimento (Referenti ai fini dell'attuazione, dell'aggiornamento e del monitoraggio del PTPCT)

I Dirigenti (Referenti) di Dipartimento, per l'area di rispettiva competenza, oltre a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità Giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto.

Concorrono all'elaborazione di proposte sulla base delle esperienze maturate nei Dipartimenti cui sono preposti, volte alla prevenzione del rischio corruzione e all'integrazione del Piano. In particolare:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Dipartimento/ Servizio - Ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali a più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- attuano nell'ambito degli uffici preposti le prescrizioni contenute nel Piano;
- individuano i procedimenti sensibili sulla base dei criteri e modalità previsti nel Piano e definiscono la check-list delle aree di rischio indicate nel paragrafo relativo alle misure di Prevenzione;;
- vigilano sul personale assegnato al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano e nel Codice di Comportamento, segnalando al Responsabile ogni violazione da parte dello stesso;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo con provvedimento motivato, in base ai criteri stabiliti nel presente Piano, la rotazione del personale preposto alle attività/procedimenti a maggior rischio, tra gli uffici della struttura di appartenenza, nonché la segnalazione al Responsabile di sopravvenute esigenze di riassegnazione di proprio personale ad altra struttura.
- forniscono report periodici sul monitoraggio dell'attuazione del Piano (PTPCT) per le materie di competenza del relativo Dipartimento/Servizio.

In casi d'urgenza, nell'ambito del rispettivo contesto funzionale ed organizzativo ed al fine di minimizzare i rischi di corruzione, i Dirigenti (Referenti) di Dipartimento del Comune di Gaeta potranno adottare:

- altre misure, ovvero individuare ulteriori procedimenti ritenuti sensibili, oltre a quelli individuati dalla legge e/o dal Piano, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile ai fini del recepimento in fase di aggiornamento del Piano;
- una differente pianificazione delle attività previste o ulteriori azioni, previa comunicazione al Responsabile che, valutatane l'efficacia e d'intesa con il N.T.V.C., le conferma, procedendo alla modifica del programma operativo, oppure si adopera per farle revocare.
- forniscono tempestivamente le informazioni richieste dal R.P.C.T. necessarie per la redazione della Relazione annuale illustrativa dell'attività svolta in materia di anticorruzione e della trasparenza

L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della Performance Organizzativa e Individuale.

I Referenti per l'attuazione del piano anticorruzione.

In considerazione della complessità organizzativa e funzionale del Comune di Gaeta, nonché della complessità e dell'importanza della materia, il presente Piano individua, ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. L bis del d.lgs. 165/2001, ogni Dirigente di Dipartimento "*referente per l'attuazione del piano anticorruzione*".

Il Dirigente nomina un collaboratore di sua fiducia per le attività di adeguamento e di monitoraggio del contenuto del PTPCT e per la trasmissione dei report e delle informazioni al RPC; in particolare nell'anno 2020 sono stati individuati dai rispettivi Referenti i collaboratori per i quali il RPCT ha attivato un programma di formazione (cicli di formazione dal mese di giugno a settembre) finalizzato sia alla conoscenza approfondita del contenuto del Piano Comunale Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 ed alla gestione informatizzata delle informazioni del



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.... (P.T.P.C.T.)

Piano attraverso il sistema applicativo di cui l'Ente nel frattempo si è dotata, il tutto finalizzato all'aggiornamento del Piano per il triennio 2021/2023 e per garantire un costante monitoraggio del Piano, calandolo nel contesto della realtà amministrativa e fornendo in tal modo, un report importante e realistico ai fini della implementazione della nuova metodologia della valutazione del rischio definita nell'allegato 1 del PNA 2019 ai processi mappati.

Il Dirigente/Referente pertanto:

- svolge attività informativa nei confronti del Responsabile;
- effettua un costante monitoraggio sull'attività svolta;
- è responsabile alla ricezione delle segnalazioni di illecito ex art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, arrivate alla struttura cui sono preposti, dandone immediata conoscenza al Responsabile della prevenzione alla corruzione.
- attiva le misure previste dal Piano per il contrasto della corruzione.

Gli organismi di controllo interno - Il Nucleo Tecnico Valutazione e Controllo - NTVC.

Il compiti dell' NTVC sono di seguito evidenziati:

- partecipa alla predisposizione degli obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. (che costituisce una sezione del del PTPCT) e quelli indicati nel Piano delle Performance;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- vigila sull'attuazione del PTPCT;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli Obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- tiene conto ai fini della valutazione della Performance dell'attuazione o di eventuali inadempimenti di cui al presente Piano;
- segnala all'ANAC omissioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

.Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, propone aggiornamenti al codice di comportamento.

Nel corso dell'anno 2021 si procederà ad elaborare un regolamento sul procedimento disciplinare aggiornato alla nuova normativa.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

Partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (all'interno del quale vi è una sezione dedicata al Codice di Comportamento); segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari segnalano casi di personale conflitto di interesse; si astengono dall'utilizzo di notizie conosciute sul luogo di lavoro per diffonderle in modo incontrollato all'esterno o sul web sotto ogni forma.

5. - SISTEMA DI MONITORAGGIO

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) entro il 15 dicembre di ogni anno redige una Relazione annuale che offre il resoconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione - sezione "Trasparenza Amministrativa".

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione secondo le indicazioni dell'ANAC.

L'attività di monitoraggio del PTPCT è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. Tale attività di monitoraggio spetta a tutti i soggetti attuatori del Piano (RPCT, Dirigenti e collaboratori).

In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi del PEG/Piano di Performance del Comune di Gaeta infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione sia verificabile attraverso indicatori misurabili, il presente PTPCT possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Peg Piano delle Performance.

Le misure di prevenzione previste nel presente PTPCT costituiranno obiettivo specifico per i Dirigenti, appositamente individuati e verranno inserite in dettaglio nel PEG/Piano della Performance, (ai fini della valutazione della Performance individuale dei Dirigenti per l'anno 2021, il RPCT ha disposto l'attribuzione di un obiettivo trasversale concernente proprio il monitoraggio semestrale del Piano Triennale Anticorruzione e degli obblighi di pubblicazione della Trasparenza).

6. - RACCORDO DEL PIANO CON IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI E COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Raccordo tra misure anticorruzione e controlli interni

Il Sistema Integrato dei Controlli Interni, viene finalizzato, oltre che alle funzioni previste dalle norme in materia, alla verifica dell'attuazione del PTPCT.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa introduce tra i parametri di controllo la conformità dell'atto al presente Piano e al Programma Trasparenza. Il rafforzamento dei controlli interni in funzione di prevenzione della corruzione costituisce un'area peculiare di costante miglioramento per il 2021-2023. A tal fine l'Ente si è dotato di un software dedicato al controllo interno successivo degli atti amministrativi dell'Ente integrato anche con un modulo per la gestione e l'ottimizzazione della Performance sia individuale che organizzativa.

Raccordo tra misure anticorruzione e ciclo della performance



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] (P.T.P.C.T.)

Il collegamento tra il Piano delle Performance e il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza assicura il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione di misure a garanzia della trasparenza, così come il coordinamento tra i soggetti chiamati a rispettare e far rispettare l'attuazione delle suddette disposizioni. La Trasparenza, nell'ottica di un'azione condivisa e coordinata, rappresenta una sezione del presente Piano ed individua i dati, gli atti e le informazioni a pubblicazione necessaria, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, le modalità con cui garantire in concreto l'esercizio del diritto all'accessibilità, gli standard di qualità dei dati. Risulta, inoltre, indispensabile, un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste negli altri strumenti di programmazione e gestione (DUP e PDO).

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale (Anticorruzione e Trasparenza: monitoraggio, obblighi di pubblicazione risposta agli accessi sia documentali che generalizzati) sono inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della Performance, nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale. I risultati organizzativi e individuali raggiunti e gli eventuali scostamenti costituiranno aree di miglioramento futuro nella gestione del rischio e influiranno sulla valutazione della Performance.

Nel 2020 il Comune si è dotato di una nuova piattaforma software di gestione delle Performance, collegata al Piano Anticorruzione e al Sistema dei Controlli Interni che consentirà, a regime e a partire da un unico archivio di informazioni, di generare in automatico i documenti del PEG e del DUP in collegamento al Piano Anticorruzione. Il sistema di indicatori consente il controllo e il monitoraggio delle informazioni gestite.

Ogni Dirigente (Referente), coadiuvato dal collaboratore dallo Stesso individuato, svolgerà il monitoraggio dell'attuazione del Piano, redigerà i report attraverso la citata piattaforma telematica, che trasmetterà al RPCT ai fini della relazione annuale dallo stesso redatta.

Del raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Anticorruzione (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) in tema di contrasto del fenomeno della corruzione/illegalità verrà dato specificatamente conto nella Relazione della Performance che, a norma dell'art. 10 D.Lgs. n. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il NTVC in sede di valutazione della Performance, applicherà delle vere e proprie penalità - che per i casi più gravi può comportare anche una valutazione negativa, (come le omissioni alle richieste di accesso agli atti di qualunque tipologia) - in caso di mancata attuazione del PTPCT e/o in caso di comportamenti non collaborativi e/o omissivi rispetto agli adempimenti di cui al PTPCT ed alle richieste del RPCT.

7. - GESTIONE DEL RISCHIO

Come è noto, il processo di gestione del rischio della corruzione prevede tre macro fasi: **analisi del contesto** (interno, esterno), **valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e **trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Questi ultimi due processi saranno oggetto di particolare valutazione ed aggiornamento nel corso di tutto il 2021, in particolare modo la revisione ed integrazione dei processi e dei procedimenti secondo le seguenti fasi :

- Identificazione di tutti i processi ed i procedimenti in atto presso l'Amministrazione
- descrizione analitica dello svolgimento del processo/procedimento per i processi sensibili e per i quali si hanno evidenze e riscontri di rischio elevati
- rappresentazione dei processi e valutazione degli elementi di rischio, utilizzando appositi indicatori qualitativi che permettano di evidenziare, nell'ambito delle fasi del processo, possibili anelli deboli

L'attività di identificazione sarà svolta dai singoli Dirigenti (Referenti) per i processi svolti nelle partizioni organizzative, coadiuvati dai rispettivi collaboratori e coordinati e supervisionati dal RPCT. Sulla base dell'identificazione dei processi si procederà all'associazione degli stessi con le aree di rischio adottate dall'Ente.

L'obiettivo è di quello di completare questa fase nel corso del 2021.

7.1 - ANALISI DEL CONTESTO

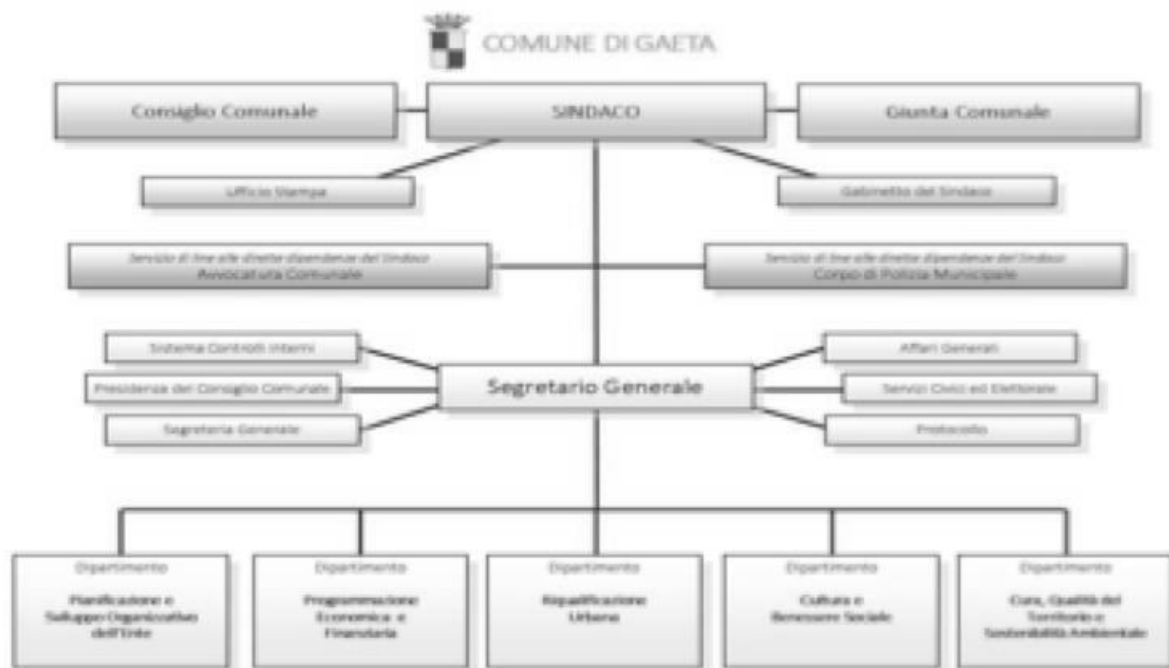
L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che la prima ed indispensabile fase di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, sia interno che esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

7.1.1 - CONTESTO INTERNO

Con Deliberazione di Giunta Comunale 61 del 28/02/2018 viene individuato annualmente il nuovo assetto organizzativo dell'Ente secondo lo schema di seguito riportato.



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)



Le funzioni attribuite ai dipartimenti con la stessa Deliberazione sono:

SEGRETERIA GENERALE

Funzioni in LINE

- Sistema controlli interni
- Nucleo di Gestione/ Organismo indipendente di valutazione (attualmente Nucleo Tecnico Valutazione e Controllo - NTV)
- Partecipate
- Centrale Unica di Committenza
- Presidenza del Consiglio Comunale
- Segreteria della Presidenza del Consiglio
- Gestione report, atti e documentazione di competenza della Presidenza del Consiglio
- Segreteria generale
- Rapporti con gli uffici di staff del Sindaco
- Gestione report, atti e documentazione di competenza del Sindaco
- Affari Generali
- Segreteria generale
- Gestione atti amministrativi
- Ufficio gare e contratti
- Cittadinanza attiva
- Servizi civici ed elettorale
- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva militare (Servizi Demografici)
- Ufficio Protocollo
- Ufficio Messaggi

AVVOCATURA COMUNALE

- Contenzioso civile
- Contenzioso amministrativo



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] (P.T.P.C.T.)

- Contenzioso penale
- Contenzioso tributario (Magistrature Superiori)
- Assistenza tecnica stragiudiziale (procedure di mediazione e negoziazione assistita)

CORPO DI POLIZIA LOCALE

- Servizi generali
- Sviluppo viabilità, infrastrutture e pareri polizia amministrativa
- Organizzazione e gestione del personale
- Centrale operativa
- Ufficio comando
- Gestione del ciclo sanzionatorio - Gestione del contenzioso
- Mobilità
- Piano della mobilità/ urbano del traffico - Trasporto Pubblico Locale
- Piste ciclabili
- Bike sharing
- Parcheggi
- Sicurezza urbana
- Smart City - Autoreparto
- Polizia giudiziaria infortunistica - Polizia commerciale - contravvenzioni e contenzioso
- Protezione civile
- Piano di Emergenza Comunale
- Gestione Emergenze di Protezione Civile (C.O.C.)
- Sviluppo economico
- Mercati
- Occupazioni suolo pubblico, Dehors, Cosap - Attività produttive
- Attività economiche in area privata - Marketing territoriale

DIPARTIMENTI:

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE (P.S.O.E.)

- Risorse Umane
- Gestione giuridica e contabile del personale
- Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Relazioni Sindacali
- Uscierato/Front office

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA (P.E.F.)

- Ragioneria
- Programmazione e Bilancio Contabilità e Finanze Economato
- Revisori dei conti
- Tesoreria Comunale
- Ufficio Ricchezza Territoriale
- Tributi principali (IMU, TASI, TARI) e Tributi - minori (Pubblicità e diritti sulle pubbliche ed Imposta di soggiorno)
- Politiche per la riscossione delle entrate tributarie
- Riscossione spontanea COSAP
- Politiche per il controllo dell'evasione



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] (P.T.P.C.T.)

- Contenzioso Tributario
- Proposizione memorie e pareri Discussione in commissione tributaria, Mediazione tributaria
- Informatizzazione dell'Ente (Sistema Informativo Comunale – SIC)
- Flussi informativi con l'esterno
- Flussi informativi tra dipartimenti e servizi Sistemi di protezione dei dati informatici Servizi OPEN DATA
- Gestione del Portale Comunale
- Attività di coordinamento:
- Giudice di Pace
- Ambulatorio pediatrico “Ospedale pediatrico Bambino Gesù”
- Festival dei Giovani

DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA (R.U.)

- Urbanistica
- Piani e programmi urbanistici
- Tutela del paesaggio
- Gestione procedimenti amministrativi dell'urbanistica - Sportello Unico dell'Edilizia (SUE)
- Pianificazione Urbanistica
- Piano Regolatore Generale
- Varianti urbanistiche, pianificazione sovraordinata VAS e pianificazione ambientale
- PAI - rischio idrogeologico
- Procedure espropriative e acquisizioni, stime
- Politiche attive per la casa(ERP)
- Ufficio convenzioni
- Rapporti ATER
- Attuazione interventi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) - Ufficio Casa
- Programmi integrati Edilizia Residenziale Sociale
- Politiche Cimiteriali
- Organizzazione dei servizi
- Politiche di ristrutturazione e risanamento - Gestione Operativa sistema cimiteriale - Gestione Tecnica sistema cimiteriale
- Patrimonio e Demanio
- Operazioni Patrimoniali e gestione finanziaria - Gestione Amministrativa del Litorale
- PUA (Piano di Utilizzazione degli Arenili)
- Abbattimento barriere architettoniche
- Valorizzazione e gestione del Patrimonio Civico e Demaniale: vendite e permuta - Contratti patrimonio non abitativo e fitti passivi e attivi
- Politiche Cimiteriali
- Manutenzione
- SUAP

DIPARTIMENTO BENESSERE SOCIALE E CULTURA (C.B.S. e Distretto Socio sanitario LT/5)

Politiche Sociali

- Integrazione Socio Sanitaria
- Minori, Famiglia, Affidamento Familiare e Adozioni
- Anziani
- Disabilità, Disagio Psicico



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] (P.T.P.C.T.)

- Povertà Adulti e Giovani
- Immigrazione
- Promozione Sociale e Associazionismo
- Centri Anziani
- Centro Diurno Disabili
- Promozione d'impresa
- Promozione Occupazione inserimento lavorativo fasce deboli

Scuola e politiche giovanili

- Gestione servizi per l'Infanzia e le Scuole dell'Oobbligo
- Servizi di Ristorazione e Trasporto Scolastico
- Supporto attività delle Scuole Comunali
- Asilo Nido Comunale
- Informagiovani

Cultura, biblioteche, Turismo

- Gestione Sistema Culturale Integrato
- Programmazione Eventi
- Promozione Turistico Culturale e rapporti con gli Uffici decentrati di Promozione Turistica
- Pinacoteca Comunale
- Archivio Storico
- Biblioteca Comunale "S. Mignano"

Sport

- Gestione delle Strutture Sportive
- Valorizzazione e Sviluppo delle Attività Sportive

DIPARTIMENTO CURA, QUALITÀ DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE (CTA)

Ambiente

- Suolo, Acustica
- Aria, Acqua, Industrie
- Attività di Tutela Ambientale
- Servizio di Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Igiene e Sanità

- Attività di Prevenzione, Verifica e Controllo in materie di Igiene e Sicurezza Ambientale nei Luoghi di Vita e di Lavoro
- Attività di Prevenzione, Verifica e Controllo di Igiene degli Alimenti e delle Bevande
- Attività di Prevenzione, Verifica e Controllo di Igiene e Sanità Pubblica

Tutela Animale

- Tutela del Benessere Animale
- Attività di Prevenzione, Verifica e Controllo di Igiene e Sanità Veterinaria - attività amministrativa e regolamentare

Parchi e Verde

- Manutenzione e Gestione Fund Raising del Verde
- Gestione della Raccolta dei Rifiuti
- Servizio Amministrativo Servizio di Controllo qualità

Energia

- Gestione Energetica dell'Ente Pianificazione Energetica (PCEE)
- Energie Rinnovabili

Attività di Polizia Ambientale



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.....
(P.T.P.C.T.)**

- Attività di Controllo e Monitoraggio Ambientale
- Attività di Prevenzione e Cessazione dei Reati Ambientali

Manutenzione

- Strade e Piazze
- Pronto Intervento
- Attività di Controllo Manutenzione Immobili Comunali
- Manutenzione Strutture Sportive
- Manutenzione Edifici Scolastici

OPERE

Coordinamento, Programmazione, Progettazione ed Attuazione Tecnica di Opere Pubbliche



7.1.2 - CONTESTO ESTERNO

Come evidenziato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella Determinazione n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno assume rilevanza al fine di dare concretezza e sostanza al processo di gestione del rischio della corruzione, fornendo indicazioni utili a capire come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Nell'effettuare l'analisi di contesto esterno appare utile considerare sia fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. La comprensione delle dinamiche del territorio di riferimento delle pressioni cui la struttura dell'amministrazione può essere sottoposta consentirà di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si riportano, pertanto, una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale che si ritengono a tal fine significative

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si ritiene opportuno avvalersi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, degli elementi e dei dati contenuti nelle informazioni periodiche contenute nelle relazioni della Prefettura e delle Forze dell'Ordine locali nonché dei dati relativi alla Regione e Provincia di appartenenza contenuti nei documenti di seguito riportati:

- Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa il 15 gennaio 2018 alla Presidenza della Camera dei Deputati: doc. XXXVIII, n. 5 Volume I – Volume II – Volume III (<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>).
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2017.

E' inoltre possibile trarre alcune importanti considerazioni, valide anche per il presente atto, dall'analisi del DUP - approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 15/12/2020 e rispettivi aggiornamenti.

In tale documento sono presenti alcuni approfondimenti su alcuni fattori rilevanti quali: l'analisi del territorio, l'analisi demografica, un pur minimo studio dell'Economia insediata, le strutture dell'ente, le strutture scolastiche gli impianti a rete che qui si intendono richiamati

7.2 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'aggiornamento annuale del PTPC per l'anno 2021 postula che l'individuazione delle aree di rischio e la valutazione dei rischi, seppur integrati, in relazione ai processi ed i procedimenti previsti nel PTPC 2014-2016 e ss.mm.ii. mantengano sostanzialmente la loro validità, ivi comprese le corrispondenti misure.

Questo presupposto nasce dal fatto che nel corso del 2020 non si sono rilevati fenomeni indicativi di sostanziali sottovalutazioni dei rischi, né si è avuta notizia di fenomeni corruttivi.

Pertanto, ferma l'impostazione e le misure adottate con i piani adottati precedentemente nonché con il presente atto, ivi compresi i fattori di rischio e le misure di mitigazione del rischio corruttivo, si procederà nel corso del 2021 alla valutazione dei rischi con la metodologia prevista dall'all. 1 del PNA 2019.

Tale metodologia sarà applicata a tutti i procedimenti mappati dal RPCT, con la collaborazione dei Dirigenti/Referenti e coordinando si collaboratori da loro Stessi individuati.

7.2.1 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Il processo di identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche aree di responsabilità presenti all'interno dell'Ente.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;

Abbiamo già indicato in premessa come l'Allegato 1 al PNA 2019, interviene sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono e applicando quanto previsto da tale nuovo allegato quale unico strumento metodologico da applicare.

L'Allegato 1 al PNA 2019 richiede alle Amministrazioni di individuare con la maggiore completezza possibile la lista dei processi.

Tale attività ovviamente deve essere svolta con l'attività dei singoli Dirigenti/Referenti, che sono i soli che possono consentire una più corretta attività di "mappatura" dei processi che permetta una loro identificazione, descrizione, indicazione delle criticità del processo, procedendo successivamente ad individuare nel PTPCT, tempi e responsabilità ed indicando, altresì, gli spazi dove può annidarsi il rischio corruzione.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione invita le Amministrazioni ad effettuare una puntuale analisi del rischio, con le nuove modalità del PNA 2019, verificando per ciascun Dipartimento, Servizio, Settore di attività dell'Amministrazione i procedimenti a maggior rischio di corruzione ed operando però una valutazione di tipo "qualitativo".

Le "Aree a rischio corruzione", secondo la modifica apportata al PNA dalla Determinazione ANAC n. 12 del 2015, si distinguono in "Generali",



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.....
(P.T.P.C.T.)**

riscontrabili in tutte le Pubbliche Amministrazioni, e “Specifiche”, ossia quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.), del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012 il PNA (allegato 2 e 3) individua le seguenti Aree che devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPCT, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa:

Le aree di rischio generali e specifiche

La tabella sottostante contiene le aree di rischio previste dal PNA, oltre le aree specifiche identificate per il Comune di Gaeta

| Codice Area | Descrizione Area |
|-------------|---|
| A | Area: Acquisizione e progressione del personale |
| B | Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture |
| C | Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| D | Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| E | Area: Gestione delle entrate |
| F | Area: Gestione Sanzioni Amministrative |
| G | Aree: Urbanistica e Governo del Territorio |
| H | Area: Rapporti con i consorzi, le società partecipate e le società controllate |

Come già accennato, il poco tempo a disposizione conseguente alla situazione pandemica non ha permesso di completare l'analisi dei processi, allegati al paragrafo 9 del presente piano. E' riportata, per alcuni dei processi/procedimenti censiti nel Piano 2020, l'analisi dei procedimenti secondo quanto previsto all'Allegato 1 del PNA 2019.

D'altronde lo stesso PNA 2019 prevede la possibilità di effettuare gradualmente tale importante lavoro, a condizione che non si siano verificati episodi tali da dover rendere necessario un'approfondita revisione delle misure: l'obiettivo è di quello di completare questa fase nel corso del 2021.

La descrizione analitica sarà quindi effettuata nel 2021 per quei processi identificati nei precedenti piani dai Referentili dei Dipartimenti, coadiuvati dai rispettivi collaboratori e coordinati e supervisionati dal RPCT, e sarà posta alla base per l'identificazione e la valutazione del rischio, scegliendo opportuni indicatori qualitativi, in grado di permettere una valutazione accurata del livello di rischio a cui il processo è esposto.

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Fattore Abilitante |
|--|---|---|--|
| DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti . | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità | 2) mancanza di trasparenza |
| | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone . | Assenza di criteri di campionamento | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |
| | Controllo concessionari riscossione servizi pubblici . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE | Attribuzione salario accessorio . | Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | 2) mancanza di trasparenza |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione . | motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | 2) mancanza di trasparenza |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione . | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità | 2) mancanza di trasparenza |
| | Progressioni di carriera . | Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | 2) mancanza di trasparenza |
| | Progressioni di carriera . | progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; | 2) mancanza di trasparenza |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)]
(P.T.P.C.T.)

| | | | |
|---|--|--|--|
| | Reclutamento . | inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; | 2) mancanza di trasparenza |
| | Reclutamento . | irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | 2) mancanza di trasparenza |
| | Reclutamento . | previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali | 2) mancanza di trasparenza |
| DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA | Accertamento con adesione . | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. | 2) mancanza di trasparenza |
| | Accertamento con adesione . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Attività di accertamento tributario . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Maneggio di denaro o valori pubblici . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
| | Maneggio di denaro o valori pubblici . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche . | abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente | 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

| | | |
|---|--|--|
| URBANIZZAZIONE . | dell'operatore privato | |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | 2) mancanza di trasparenza |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Minori entrate per le finanze comunali | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano | 2) mancanza di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività | 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Fattore Abilitante |
|---|--|--|--|
| DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità |
| | PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | 2) mancanza di trasparenza |
| | PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Minori entrate per le finanze comunali | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA . | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento |
| | PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA . | Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |
| | PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA . | Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO . | Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio | 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,-COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA . | L'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,-COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA . | L'istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA . | Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO . | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE- PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI . | asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico | 2) mancanza di trasparenza |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire . | rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| Funzione Amministrativa Polizia municipale | Processo irrogazione sanzioni codice della strada . | Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria. | 2) mancanza di trasparenza |
| | Processo irrogazione sanzioni codice della strada . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
| | Processo irrogazione sanzioni codice della strada . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale . | Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria. | 2) mancanza di trasparenza |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie . | Discrezionalità nell'intervenire | 2) mancanza di trasparenza |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie . | Scarsa trasparenza dell'operato | 2) mancanza di trasparenza |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: autorizzazioni allo scarico . | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. | 2) mancanza di trasparenza |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: autorizzazioni allo scarico . | Scarsa trasparenza dell'operato | 2) mancanza di trasparenza |
| | Provvedimenti di tipo Concessorio: permesso parcheggi portatori handicap . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| RAGIONERIA, S.I.C., GIUDICE DI PACE, AMBULATORIO PEDIATRICO (OPBG), FESTIVAL DEI GIOVANI | Attività di accertamento tributario . | Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria. | 2) mancanza di trasparenza |
| | Attività di accertamento tributario . | Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | 2) mancanza di trasparenza |
| | Attività di accertamento tributario . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Controllo concessionari riscossione servizi pubblici . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Maneggio di denaro o valori pubblici . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
| | Maneggio di denaro o valori pubblici . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| SEGRETERIA GENERALE | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente . | Assenza di criteri di campionamento | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--|---|--------------------------------|----------------------------|
| | Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
|--|---|--------------------------------|----------------------------|



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Fattore Abilitante |
|---------------------|--|--|---|
| SEGRETERIA GENERALE | Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate . | Fuga di notizie di informazioni | 5) scarsa responsabilizzazione interna |
| | Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate . | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | CODICE DI COMPORTAMENTO FASE DECISORIA | Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento | 2) mancanza di trasparenza |
| | CODICE DI COMPORTAMENTO FASE DECISORIA | Mancato avvio procedimento disciplinare | 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità |
| | DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE) cessazione del rapporto(cd pantouflage) FASE DECISORIA | Mancata osservanza del divieto | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Definizione dell'oggetto dell'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE RICORSO ALL'ARBITRATO FASE DECISORIA | Mancata individuazione dei criteri | 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento |
| | DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE RICORSO ALL'ARBITRATO FASE DECISORIA | Mancata programmazione | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |
| | FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO FASE DECISORIA | Mancata osservanza dei divieti specifici | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA FASE DECISORIA | Mancata individuazione dei criteri | 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento |
| | INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA FASE DECISORIA | Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti | 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI FASE DECISORIA | Mancata astensione | 5) scarsa responsabilizzazione interna |
| | OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI FASE DECISORIA | Mancata attivazione del procedimento disciplinare | 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |
| | Procedure negoziate . | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Redazione del cronoprogramma . | ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Redazione del cronoprogramma . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|-----------------|---|---|--|
| | | | (controlli) |
| | Requisiti di aggiudicazione . | accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Requisiti di aggiudicazione . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Requisiti di qualificazione . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Requisiti di qualificazione . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
| | Revoca del bando . | abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti(es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Revoca del bando . | Discrezionalità nell'intervenire | 2) mancanza di trasparenza |
| | TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER) FASE DECISORIA | Mancata verifica della segnalazione | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Valutazione delle offerte . | Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura | 2) mancanza di trasparenza |
| | Valutazione delle offerte . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte . | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte. | 2) mancanza di trasparenza |
| TUTTI I SETTORI | Affidamenti diretti . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
| | Affidamenti diretti . | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Definizione dell'oggetto dell'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Procedure negoziate . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
| | Procedure negoziate . | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Redazione del cronoprogramma . | ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Redazione del cronoprogramma . | Scarso o mancato controllo | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | | Requisiti di aggiudicazione . | accordi collusivi tra le imprese partecipanti a |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--|-------------------------------|--|--|
| | | una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; | trattamento del rischio (controlli) |
| | Requisiti di aggiudicazione . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Requisiti di qualificazione . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Requisiti di qualificazione . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
| | Revoca del bando . | abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Fattore Abilitante |
|-----------------|---|--|--|
| TUTTI I SETTORI | Revoca del bando . | Discrezionalità nell'intervenire | 2) mancanza di trasparenza |
| | Subappalto . | accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto . | Discrezionalità nella gestione | 2) mancanza di trasparenza |
| | Valutazione delle offerte . | Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura | 2) mancanza di trasparenza |
| | Valutazione delle offerte . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto . | ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte . | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte. | 2) mancanza di trasparenza |



7.2.2 - ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente. In questa fase si è proceduto nella redazione dei precedenti Piani alla mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio sia, "obbligatorie", "generali" e "specifiche" a cui sono riconducibili.

La mappatura dei processi, che dovrà essere oggetto di completa rivisitazione anche nel corso del 2021 al fine di adeguarla al PNA 2019, ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi e di supporto che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

La metodologia utilizzata non assicura la mappatura di tutti i processi operativi dell'ente in quanto potrebbero non essere mappati i processi che non sono associati a dei procedimenti o che non sono associabili ad alcuna Area di Rischio, ma consente di individuare i processi sensibili al rischio di corruzione. Anche perché la mappatura di tutti i processi (anche quelli che non sono potenzialmente esposti al rischio di corruzione) rischierebbe di trasformarsi in un adempimento fine a se stesso.

Il PTPC è, comunque, un documento in progress, che comporta l'avvio di un processo di miglioramento continuo che deve tendere, nel triennio, ad includere nell'analisi del rischio tutte le attività dell'ente, anche quelle che non sono associabili ad alcuna Area di rischio.

Si ribadisce che la fase della mappatura dei processi dovrà avvenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi, delle sue attività della responsabilità del soggetto che svolgono tali attività e con l'individuazione delle criticità del processo stesso.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1. Identificazione
2. Analisi
3. Ponderazione

L' Identificazione dei rischi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, si è proceduto a prendere in considerazione il processo nella sua unitarietà quale livello minimo di analisi.

La valutazione dei rischi

L'analisi del rischio è effettuata secondo due componenti:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fasi precedenti;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, si è fatto riferimento agli esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 che sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.....
(P.T.P.C.T.)**

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, l'Allegato 1 del PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni possono scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

A tal fine sono stati individuati i seguenti elementi di valutazione per la stima delle probabilità dell'evento negativo :

Discrezionalità del processo

Coerenza operativa del processo

Rilevanza degli interessi "esterni"

Presenza di "eventi sentinella"

Livello di attuazione delle misure di prevenzione

Livello di opacità del processo

Valutati con la partecipazione dei referenti e dei responsabili apicali, i collaboratori, tramite la scala 1-Basso 2-Medio -3 Alto per ogni singolo processo.

Analogamente per valutare l'impatto del verificarsi dell'evento negativo sull'Ente, si sono individuati e seguenti fattori :

Impatto sull'immagine dell'Ente

Impatto sulla spesa pubblica (o sulle entrate)

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio,

Danno generato

Impatto sulla libera concorrenza

Anche l'impatto è stato valutato con la partecipazione dei referenti e dei responsabili apicali, i collaboratori tramite la scala 1-Basso 2-Medio -3 Alto per ogni singolo processo, con l'accezione negativa del significato.

Alla misurazione degli elementi tramite un questionario per ogni singolo processo mappato compilato con la collaborazione dei settori, è stato possibile effettuare la misurazione con caratteri qualitativi del rischio, tramite la moltiplicazione della media della probabilità dell'evento negativo per l'impatto che questo evento negativo potrebbe avere sull'Ente. L'indice IR così calcolato è stato valutato Basso per valori sino a 1,5 escluso; Medio da 1,5 a 2,5 escluso; Alto per valori superiori a 2,5 compreso.

Oltre alla misurazione tramite il questionario predisposto, si è proceduto alla Valutazione di ogni singolo risultato esprimendo un giudizio di conformità della valutazione della misurazione ovvero modificando motivatamente il valore del rischio laddove la conoscenza dell'organizzazione e dei contesti in cui si opera ne suggeriva l'opportunità.

SETTORE: DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE

| Area | Processo / Fase | IR | Rettifica (da -5 a +5) | Rischio | Livello del Rischio | Nota | Livello | Giudizio |
|---|---|------|---------------------------|---------|---------------------|------|---------|----------|
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti . | 1,86 | 0 | 1,86 | Medio | | | |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |

SETTORE: DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

| Area | Processo / Fase | IR | Rettifica (da -5 a +5) | Rischio | Livello del Rischio | Nota | Livello | Giudizio |
|---|-----------------------------------|------|---------------------------|---------|---------------------|------|---------|----------|
| Area: acquisizione e progressione del personale | Attribuzione salario accessorio . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | | | |
|---|---|------|---|------|-------|--|--|--|
| Area: acquisizione e progressione del personale | Conferimento di incarichi di collaborazione . | 1,8 | 0 | 1,8 | Medio | | | |
| Area: acquisizione e progressione del personale | Progressioni di carriera . | 1 | 0 | 1 | Basso | | | |
| Area: acquisizione e progressione del personale | Reclutamento . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |
| Area: acquisizione e progressione del personale | Trattamento economico dei dipendenti . | 1 | 0 | 1 | Basso | | | |

SETTORE: DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

| Area | Processo / Fase | IR | Rettifica (da -5 a + 5) | Rischio | Livello del Rischio | Nota | Livello | Giudizio |
|---|--|------|----------------------------|---------|---------------------|------|---------|----------|
| Area: Gestione delle entrate | Accertamento con adesione . | 1,8 | 0 | 1,8 | Medio | | | |
| Area: Gestione delle entrate | Attività di accertamento tributario . | 1,5 | 0 | 1,5 | Medio | | | |
| Area: Gestione delle entrate | Controllo concessionari riscossione servizi pubblici . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |
| Area: Gestione delle entrate | Maneggio di denaro o valori pubblici . | 1,67 | 0 | 1,67 | Medio | | | |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |
| Area: Gestione delle entrate | Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |

SETTORE: DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA

| Area | Processo / Fase | IR | Rettifica (da -5 a + 5) | Rischio | Livello del Rischio | Nota | Livello | Giudizio |
|---|--|------|----------------------------|---------|---------------------|------|---------|----------|
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | 1,6 | 0 | 1,6 | Medio | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | 1 | 0 | 1 | Basso | | | |
| Area: Urbanistica - | PERMESSI DI | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | | | |
|--|--|------|---|------|-------|--|--|--|
| Gestione del territorio | COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | | | | | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | 1,4 | 0 | 1,4 | Basso | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | 1,5 | 0 | 1,5 | Medio | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | 1,8 | 0 | 1,8 | Medio | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | 1,8 | 0 | 1,8 | Medio | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | 1,8 | 0 | 1,8 | Medio | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | 2,4 | 0 | 2,4 | Medio | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | 1 | 0 | 1 | Basso | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | 2 | 0 | 2 | Medio | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE-PUBBLIC DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di | Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

SETTORE: Funzione Amministrativa Polizia municipale

| Area | Processo / Fase | IR | Rettifica (da -5 a +5) | Rischio | Livello del Rischio | Nota | Livello | Giudizio |
|--|--|------|---------------------------|---------|---------------------|------|---------|----------|
| Area: Gestione Sanzioni Amministrative | Processo irrogazione sanzioni codice della strada . | 1,17 | 0 | 1,17 | Basso | | | |
| Area: Gestione Sanzioni Amministrative | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale . | 1,8 | 0 | 1,8 | Medio | | | |
| Area: Gestione Sanzioni Amministrative | Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie . | 1,5 | 0 | 1,5 | Medio | | | |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Provvedimenti di tipo concessorio: autorizzazioni allo scarico . | 1,17 | 0 | 1,17 | Basso | | | |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Provvedimenti di tipo Concessorio: permesso parcheggi portatori handicap . | 1 | 0 | 1 | Basso | | | |

SETTORE: TUTTI I SETTORI

| Area | Processo / Fase | IR | Rettifica (da -5 a +5) | Rischio | Livello del Rischio | Nota | Livello | Giudizio |
|--|---|------|---------------------------|---------|---------------------|------|---------|----------|
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamenti diretti . | 2,56 | 0 | 2,56 | Alto | | | |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento . | 1,86 | 0 | 1,86 | Medio | | | |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento . | 1,33 | 0 | 1,33 | Basso | | | |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Procedure negoziate . | 1,6 | 0 | 1,6 | Medio | | | |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Redazione del cronoprogramma . | 1,17 | 0 | 1,17 | Basso | | | |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Requisiti di aggiudicazione . | 1,8 | 0 | 1,8 | Medio | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

SETTORE: TUTTI I SETTORI

| Area | Processo / Fase | IR | Rettifica (da -5 a + 5) | Rischio | Livello del Rischio | Nota | Livello | Giudizio |
|--|---|-----|-------------------------------|---------|---------------------|------|---------|----------|
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Requisiti di qualificazione . | 1,5 | 0 | 1,5 | Medio | | | |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto . | 1,8 | 0 | 1,8 | Medio | | | |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Valutazione delle offerte . | 2,1 | 0 | 2,1 | Medio | | | |
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte . | 1 | 0 | 1 | Basso | | | |



7.3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Le misure previste sono state classificate secondo lo schema previsto dal PNA 2019 e precisamente le misure sono delle seguenti tipologie:

- controllo;
- trasparenza e informatizzazione;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).



7.3.1 - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE GENERALI

Il codice di comportamento

Il Codice costituisce, in base a quanto previsto dalla Legge 190/2012, dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi. Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, lo schema di Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Gaeta, redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione con il supporto dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, è stato posto in partecipazione a mezzo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, e portato all'attenzione delle OO.SS. Terminato il processo di partecipazione, il Codice è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 12 del 30/01/2014 nel testo che è pubblicato sul sito di Amministrazione Trasparente e costituisce parte dello stesso PTPCT. Gli schemi tipo di incarico, contratto, bando sono stati modificati con l'inserimento della clausola dell'obbligo di rispetto del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice. Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del DDecreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, il quale provvede a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. Il Servizio Personale, nel corso del 2021 dovrà valutare ed eventualmente proporre al RPCT l'integrazione del Codice con ulteriori doveri di comportamento da adottarsi per specifiche aree di rischio.

Di seguito viene ripartato il codice di comportamento del Comune di Gaeta:

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, del comune di Gaeta, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente, dirigenti e non dirigenti, e i soggetti aventi rapporto di lavoro a qualunque titolo con il comune di Gaeta, sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrative delle previsioni normative del codice approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. presente codice si applica ai dipendenti del comune di Gaeta, a qualunque titolo assunto.
2. Le norme sugli obblighi di condotta previsti dal presente codice si applicano, altresì, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo il Comune di Gaeta con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini nello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.... (P.T.P.C.T.)

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per essere devoluti a fini sociali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, a 100 euro, anche sotto forma di sconto.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro il termine di cinque giorni al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni di categoria od organizzazioni specifiche, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, con esclusione dell'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni di categoria od organizzazioni di qualunque tipo ed ambito di attività, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio, entro tre giorni, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, di qualunque tipo, e in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici

Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.
2. Il dipendente comunica tempestivamente al dirigente quale delle cause ricorrano, ai fini dell'obbligo di astensione. In ogni altro caso il dipendente dovrà dichiarare nello specifico atto da predisporre che non ricorrono casi di conflitto di interesse.
3. Il dirigente deve monitorare con cadenza almeno semestrale che non ricorrano casi di obblighi di astensione; è comunque necessario acquisire la dichiarazione in tutte quelle attività a maggior rischio corruttivo: edilizia, lavori pubblici, contratti di appalto per lavori, servizi e forniture, sussidi, contributi, aiuti finanziari, e reclutamento personale.

Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Per quanto non meglio enunciato nel presente codice si rinvia alle misure contenute nel piano triennale comunale della prevenzione della corruzione

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Si osservano in materia gli obblighi di trasparenza, gli adempimenti e le attività meglio elencate nella sezione trasparenza del PTPCC.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Tutti i dipendenti del comune di Gaeta, e più specificatamente quelli appartenenti ai servizi tecnici, servizi alla persona e servizi di vigilanza, nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assumono nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.



Art. 11 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un ambito dell'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico (ove istituito). Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggette all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.... (P.T.P.C.T.)

possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il segretario generale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigila sull'applicazione del presente codice di comportamento il responsabile della corruzione, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento del comune, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento del comune, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale del comune di Gaeta sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni

1. Il Comune di Gaeta dà la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] (P.T.P.C.T.)

professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

Formazione

L'attività di formazione dei Dirigenti e di tutto il personale della pubblica amministrazione costituisce, ai sensi della Legge n. 190/2012, uno dei più importanti strumenti di prevenzione della corruzione. La conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale. Il piano triennale di prevenzione della corruzione nella sua fase applicativa sarà associato ad un Programma Formativo/informativo e di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità per tutti i dipendenti ed in particolare per il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5, 8, 10, 11 L. 190/2012), nonché, soprattutto, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Responsabili e Funzionari addetti alle aree a rischio. Ai fini di una corretta attuazione, occorre che la programmazione della formazione sia correlata a quella della rotazione, in modo che le due misure possano essere applicate in maniera sinergica e maggiormente efficace.

Gli obiettivi minimi del progetto di formazione possono essere così declinati:

- fornire una conoscenza generale del quadro normativo di riferimento, rimandando a successivi approfondimenti le tematiche di maggiore interesse;
- offrire quadri interpretativi, indicazioni e proposte operative per l'applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione,
- creare uno spazio di confronto tra i colleghi delle diverse strutture per l'analisi e la diffusione di buone pratiche;
- favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La formazione riguarderà principalmente il personale impiegato nelle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo, secondo quanto riportato nel presente Piano. I collaboratori individuati dai Referenti al fine di garantire una costante attività di monitoraggio. In ogni caso sarà organizzata anche una formazione "a cascata" che coinvolgerà tutti i dipendenti dell'amministrazione.

Ogni anno il Responsabile aggiorna i criteri per l'individuazione del personale da formare e da destinare alle attività a rischio, e definisce i contenuti del progetto formativo.

Nel corso dell'annualità 2020, in coerenza con quanto stabilito in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che si sono susseguiti, la formazione è stata erogata sulle novità 2020 della legislazione anticorruzione con particolare riferimento agli ultimi orientamenti della Corte dei Conti e della Corte Costituzionale e sul Codice di Comportamento, nonché sulle novità in materia di Appalti e Contratti -

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Sulla base di tale norma: è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale; è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro- interessati. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo, di cui in allegato. Gli artt. 6 e 7 di quest'ultimo, infatti, contengono disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo in discorso, cui si fa rinvio. La violazione sostanziale delle norme, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Quale ulteriore misura obbligatoria si dispone che in tutti gli atti amministrativi i Dirigenti e le PO che li coadiuvano attestino che per l'atto che si va a sottoscrivere non sussistono motivi di astensione né di conflitto di interessi; inoltre, nei contratti di appalto/affidamento deve essere inserita la clausola: "Con la firma del presente contratto l'affidatario/aggiudicatario dichiara di non essere incorso nella sanzione di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 nonché l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti con gli amministratori, il Segretario Generale, i Dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa del Comune di Gaeta; L'affidatario con la firma del presente atto dichiara che in relazione al presente contratto ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse." Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune; inconferibilità ed incompatibilità (v. delibera Anac n. 833/2016) L'art. 35-bis del d.lgs. n.165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. Inoltre, fermo restando quanto previsto dal presente Piano in materia di rotazione, sulla base di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 è stata prevista una specifica misura nel primo Piano anticorruzione (pagg. 11 e 12) - alla quale si rinvia - con la



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] (P.T.P.C.T.)

definizione dei presupposti di conferibilità e di compatibilità per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità all'interno del Comune di Gaeta, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dell'Ente, sia per gli eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale. Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico dirigenziale (o di PP.OO. o di RUP), e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico (o il dirigente, nel caso delle p.o. e dei RUP) intende conferire l'incarico; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (di seguito si inserisce un modello), da pubblicare sul sito del Comune di Gaeta. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, entro il 31 gennaio. Tutte le dichiarazioni ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti dovranno essere oggetto di controllo da parte del Dirigente dell'Ufficio Personale, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive. Nel caso delle dichiarazioni rese dalle PP.OO. e dai RUP, il controllo - a campione - sarà effettuato dall'Ufficio Personale: sarà comunque cura del Dirigente trasmettere a tale Ufficio le dichiarazioni acquisite dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico.

Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd pantouflage).

L' art. 53, comma 16- ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego (c.d. *pantouflage o revolving doors*). La norma riguarda coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione. Misura già prevista nei precedenti Piani anticorruzione, vengono individuate le seguenti modalità attuative:

a) nei contratti di assunzione del personale dirigenziale dovrà essere inserita la seguente clausola: *"dichiara di essere consapevole che, a norma dell'art.53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali"*.

b) nei contratti di assunzione già sottoscritti, il citato art. 53, comma 16- ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;

c) in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore;

d) il competente Ufficio Personale provvederà a predisporre una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire, al momento della cessazione dei contratti di lavoro, da parte dei dipendenti interessati;

e) inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva, a pena di esclusione, di non aver concluso contratti di lavoro e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti (per il triennio successivo alla cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto delle PA nei loro confronti;

f) Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16- ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (*Whistleblower*)

Questa misura (già prevista nei precedenti Piani in base all'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, come introdotto dalla Legge "anticorruzione" n. 190/2012), è intervenuta di recente una nuova disciplina, contenuta nella L. n. 179 del 30/11/2017 recante le *" Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato "*.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, *" fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile "*, il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva 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.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis ante novella, erano da segnalare al Dipartimento della Funzione Pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali (OO.SS) maggiormente rappresentative nell'Amministrazione. La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, *" nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione "*, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, *" condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione "*. L'adozione di tali misure ritorsive nei confronti del segnalante verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Al contrario di quanto evidenziato dall'ANAC attraverso le *" Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti "* (Determinazione n. 28 aprile 2015 n. 6), la novella non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta *" buona fede "* del denunciante. Tuttavia, tenuto conto del fatto che la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione, le considerazioni espresse dall'Anac nella Deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, sono utili a chiarire che essa si presume nel caso di *" una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata "*.

Le tutele non sono garantite *" nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado "*, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele

Pagin 39 d 99



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.... (P.T.P.C.T.)

dell'articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola responsabilità civile del denunciante per dolo o colpa grave.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica non solo ai dipendenti pubblici e ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, ma anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Va segnalato che la riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del *whistleblowing*.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle linee guida, sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Il nuovo articolo 54-bis prevede inoltre che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

L'Amministrazione si è dotata di apposita procedura informatizzata per la raccolta delle segnalazioni in ambiente protetto da crittografia che preserva sia il contenuto delle segnalazioni, sia l'identità del segnalante. Le segnalazioni possono essere effettuate al seguente link:

<https://whistleblowing.strategicpa.it/u/gaeta>

Il RPCT in diverse Conferenze dei Dirigenti ha illustrato le modalità operative per la segnalazione degli illeciti tramite la procedura informatizzata e, sino alla redazione del presente piano, non sono pervenute segnalazioni.

Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Per le commissioni di aggiudicazione si rinvia inoltre alla disciplina contenuta nell'art. 77 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e nelle Linee guida n. 5 approvate dall'Anac con delibera n.1190/2016.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto, oltre all'assenza di cause di incompatibilità o astensione previste dall'art.77 del Codice degli appalti e dalle Linee guida summenzionate.

Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Gaeta relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dagli articoli 205 e 206 del Codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016), possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente. La nomina



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.... (P.T.P.C.T.)

degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte il Comune di Gaeta deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del Codice dei contratti, in quanto applicabili, secondo le seguenti modalità:

- a) il Dirigente competente dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta Comunale (pena la nullità della clausola ai sensi dell'art. 209, c.3 del d.lgs. n. 50/2016);
- b) l'arbitro di parte nominato dal Comune di Gaeta è scelto preferibilmente tra i Dirigenti pubblici, in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa.; la scelta dell'arbitro dovrà, di norma, essere preceduta dalla pubblicazione, all'Albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti. Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene mediante sorteggio;
- c) il Comune stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio comunale;
- d) nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva per attività arbitrale ma, in tal caso, potrà essere scelto qualora tutti gli altri sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire l'elenco di tutti i partecipanti

Indicazione dei criteri di rotazione del personale e la rotazione cd straordinaria

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Per tutti gli uffici coinvolti nelle attività individuate come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e competenza professionale verrà valutata la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore alla durata di tre anni.

Nel caso in cui nell'ente sia stata valutata l'inattuabilità della rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, verrà stilato un apposito verbale a firma del Sindaco e del Segretario Generale. Per le posizioni così individuate, il Responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

La rotazione sarà disposta con atto del Dirigente (concordata col Segretario Generale e con Responsabile Anticorruzione) se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi dello stesso Dipartimento, del Segretario Generale unitamente al Responsabile Anticorruzione (concordata con i dirigenti) se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diversi Dipartimenti, e osserverà i seguenti criteri:

1. sarà oggetto di rotazione, il personale che riveste la qualifica apicale del servizio, appartenente quindi, alle categorie giuridiche D3 - D1 o, in mancanza, di cat. C ;
2. Il Segretario Generale ed il Responsabile Anticorruzione concorderanno, in sede di conferenza dei Dirigenti, la rotazione con i dirigenti competenti. La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire in seguito a valutazione del Segretario Generale e Responsabile Anticorruzione e/o del Dirigente applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti.
3. per il Settore di Staff Polizia Locale, in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra appartenenti allo stesso Settore.

Per le posizioni di Dirigente la valutazione e la rotazione è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi degli artt. 50, comma 10, e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000;.

Tenuto conto che l'Ente ha provveduto nel 2018 ad un ulteriore intervento di modifica della macrostruttura, oltre a quello effettuato con decorrenza 2017, con spostamento e soppressione di alcune posizioni organizzative nonché la modifica delle competenze assegnate ai Dirigenti anche nelle aree a rischio corruzione, il criterio della rotazione, con le modalità sopra enunciate, verrà comunque applicato a decorrere dal 1° gennaio 2021, così come previsto nel precedente PTPCT, sempre che nel periodo considerato non siano state rilevate condotte non conformi alle indicazioni contenute nel Piano stesso e fermo restando la difficoltà di poter adottare tale misura stante il forte esodo (pensionamento) dalla pubblica amministrazione dei dipendenti e l'utilizzo dello stesso istituto dello smart working.

Non verranno ostacolati, laddove non in contrasto con prioritarie esigenze di carattere organizzativo, i percorsi di mobilità interna; allo stesso modo non verranno ostacolati percorsi di comando/mobilità verso altri enti, pur nel rispetto della vigente normativa in materia

Con specifico riferimento alla rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001, quale misura adottata nelle ipotesi in cui si verifichi nell'Ente un caso di corruzione o di cattiva amministrazione, l'ANAC nel corso del 2019 ha approvato con Delibera n. 215 del 26/03/2019 le linee guida di applicazione della misura, alle quali l'Ente si adeguerà nei casi in cui perverrà informativa di reato nei confronti di un dipendente da parte del Pubblico Ministero o, comunque, si fosse portati a conoscenza della circostanza.

La Formazione dei dipendenti

La formazione dei dipendenti assume un ruolo centrale tra le misure dell'anticorruzione.

Per il 2021 si procederà su due tipi d'intervento, il primo eseguito nella forma del tutoring e diretto ai componenti dell'Ufficio di supporto al RPCT avrà come scopo quello di migliorare l'analisi dei procedimenti, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure, mentre il secondo, indirizzato a tutti i dipendenti avrà contenuti di tipo valoriale e stimolerà l'attenzione dei partecipanti sui temi etici e del conflitto d'interesse.

| Anno | Oggetto Formazione | Data Inizio Prev | Data Fine Prev | Docente |
|------|--|------------------|----------------|-------------------------------------|
| 2021 | Formazione valoriale sui temi della prevenzione della corruzione | 01/06/21 | 31/12/21 | Da individuare |
| 2021 | Tutoring per Componenti Ufficio di Supporto al RPCT | 01/06/21 | 15/12/21 | Management and consulting Srl, Roma |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)**

7.3.2 - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Misura | Tipologia |
|--|---|---|---|----------------------------|
| DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti . | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone . | Absenza di criteri di campionamento | Misure di controllo - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare | misure di controllo |
| | Controllo concessionari riscossione servizi pubblici . | Scarso o mancato controllo | Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. | misure di rotazione |
| DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE | Attribuzione salario accessorio . | Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione | misure di semplificazione |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione . | motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione . | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet | misure di trasparenza |
| | Progressioni di carriera . | Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | Definizione di requisiti coerenti con il posto da ricoprire previsti dal regolamento | misure di regolamentazione |
| | Progressioni di carriera . | progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; | Definizione di requisiti coerenti con il posto da ricoprire previsti dal regolamento | misure di regolamentazione |
| | Reclutamento . | inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o | misure di rotazione |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | | a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; | procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | |
| | Reclutamento . | irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | misure di rotazione |
| | Reclutamento . | previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali | Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei richiedenti | misure di controllo |
| | Reclutamento . | previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | misure di rotazione |
| DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA | Accertamento con adesione . | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali | misure di regolamentazione |
| | Accertamento con adesione . | Scarso o mancato controllo | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | misure di rotazione |
| | Accertamento con adesione . | Scarso o mancato controllo | Misure di controllo | misure di controllo |
| | Attività di accertamento tributario . | Scarso o mancato controllo | Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti. | misure di controllo |
| | Maneggio di denaro o valori pubblici . | Discrezionalità nella gestione | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Maneggio di denaro o valori pubblici . | Scarso o mancato controllo | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure | misure di regolamentazione |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche . | abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scolabus . | Scarso o mancato controllo | Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza | misure di definizione e promozione dell'etica e di |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | |
|---|--|--|---|----------------------------|
| | | | debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. | standard di comportamento |
| DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente . | Scarso o mancato controllo | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure | misure di regolamentazione |
| | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente . | Scarso o mancato controllo | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune | misure di trasparenza |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | Calcolo degli oneri dovuti effettuato da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione | misure di rotazione |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--|---|--|-----------------------|
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore | misure di controllo |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore | misure di controllo |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune | misure di trasparenza |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | Calcolo degli oneri dovuti effettuato da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione | misure di rotazione |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore | misure di controllo |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | Calcolo degli oneri dovuti effettuato da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione | misure di rotazione |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI . | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune | misure di trasparenza |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Istruttoria sul progetto di fattibilità effettuata da personale con specifiche competenze in relazione alla natura delle opere ed appartenente ad altri servizi dell'ente o di altri enti. | misure di controllo |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Misura | Tipologia |
|---|---|--|---|----------------------------|
| DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo | misure di regolamentazione |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di adeguamento ed indicizzazione dei costi. | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria | misure di trasparenza |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato | misure di trasparenza |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di adeguamento ed indicizzazione dei costi. | misure di controllo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo | misure di regolamentazione |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato | misure di trasparenza |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore | Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al | misure di trasparenza |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--|--|--|--|
| | privato | privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria | |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | Istruttoria sul progetto di fattibilità effettuata da personale con specifiche competenze in relazione alla natura delle opere ed appartenente ad altri servizi dell'ente o di altri enti. | misure di controllo |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente | misure di regolamentazione |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le monetizzazioni di importo significativo | misure di controllo |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie | misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione | misure di regolamentazione |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione | misure di regolamentazione |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le monetizzazioni di importo significativo | misure di controllo |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie | misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente | misure di regolamentazione |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Minori entrate per le finanze comunali | Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione | misure di regolamentazione |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Minori entrate per le finanze comunali | Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le monetizzazioni di importo significativo | misure di controllo |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - | Minori entrate per le finanze comunali | Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla | misure di definizione e |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--|---|--|--|
| MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | | stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie | promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Minori entrate per le finanze comunali | Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato | Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni. | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato | Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati. | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato | Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati | Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni. | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati | Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati | Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati. | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano | Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati. | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano | Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO . | Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano | Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni. | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | Calcolo degli oneri dovuti effettuato da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione | misure di rotazione |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|---|---|--|-----------------------|
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | Calcolo degli oneri dovuti effettuato da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione | misure di rotazione |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | Calcolo degli oneri dovuti effettuato da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione | misure di rotazione |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune | misure di trasparenza |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Misura | Tipologia |
|---|--|--|--|---------------------|
| DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI . | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | Formale attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività | Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività | Eventuale acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e le garanzie per i successivi interventi di | misure di controllo |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--|--|---|----------------------------|
| | | bonifica e ripristino ambientale | |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA . | Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività | Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree. | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di adeguamento ed indicizzazione dei costi. | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Istruttoria sul progetto di fattibilità effettuata da personale con specifiche competenze in relazione alla natura delle opere ed appartenente ad altri servizi dell'ente o di altri enti. | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione | Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore. | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione | Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI | Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da | Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle | misure di trasparenza |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--|--|---|--|
| URBANIZZAZIONE . | parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione | imprese utilizzate per la realizzazione delle opere | |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione | Costituzione di un'apposita struttura interna all'ente che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4). | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione | Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori. | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | Costituzione di un'apposita struttura interna all'ente che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4). | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere | misure di trasparenza |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore. | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE . | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori. | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie | misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le monetizzazioni di importo | misure di controllo |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | significativo | |
|--|--|--|--|
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le monetizzazioni di importo significativo | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie | misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Minori entrate per le finanze comunali | Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Minori entrate per le finanze comunali | Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Minori entrate per le finanze comunali | Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie | misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD . | Minori entrate per le finanze comunali | Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, per le monetizzazioni di importo significativo | misure di controllo |
| PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici e gli organi politici dell'amministrazione | misure di regolamentazione |
| PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Verbalizzare su apposito registro gli incontri con i soggetti promotori ed attuatori. | misure di trasparenza |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Misura | Tipologia |
|---|---|--|--|---|
| DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori. | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Richiedere ai promotori la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e l'adeguatezza degli oneri economici | misure di sensibilizzazione e partecipazione |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Costituire gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse | misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali | misure di regolamentazione |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA . | Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA . | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali | misure di regolamentazione |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA . | Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA . | Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO . | Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio | Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni. | misure di trasparenza |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO . | Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del | Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati. | misure di controllo |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|---|--|---|---|
| | territorio | | |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO . | Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio | Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. | misure di trasparenza |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA . | L'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni | Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti. | misure di controllo |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA . | L'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni | Massima trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate. | misure di trasparenza |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA . | L'istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento | Massima trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate. | misure di trasparenza |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA . | L'istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento | Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti. | misure di controllo |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA . | Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche | Massima trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate. | misure di trasparenza |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA . | Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche | Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti. | misure di controllo |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO . | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve essere composto da professionisti in possesso di conoscenze giuridiche, ambientali e paesaggistiche e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali. | misure di sensibilizzazione e partecipazione |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO . | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | Occorre che l'amministrazione renda note le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi | misure di trasparenza |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO . | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | Assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i componenti dello staff incaricato | misure di disciplina del conflitto di interessi |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO . | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | Ampia diffusione degli obbiettivi della variante di piano e degli obbiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini | misure di sensibilizzazione e partecipazione |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO . | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro | Prevedere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive | misure di sensibilizzazione e partecipazione |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| | | attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche. | |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO . | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. | misure di controllo |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - REDAZIONE DEL PIANO . | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | L'individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie | misure di regolamentazione |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE- PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI . | asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico | Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. | misure di trasparenza |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE- PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI . | asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico | Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento. | misure di controllo |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche . | Scarso o mancato controllo | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche . | Scarso o mancato controllo | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure | misure di regolamentazione |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire . | rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | misure di rotazione |
| Funzione Amministrativa Polizia municipale | Processo irrogazione sanzioni codice della strada . | Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria. | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Processo irrogazione sanzioni codice della strada . | Discrezionalità nella gestione | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Processo irrogazione sanzioni codice della strada . | Discrezionalità nella gestione | Corretta applicazione della normativa per la comminazione delle misure sanzionatorie | misure di controllo |
| | Processo irrogazione sanzioni codice della strada . | Scarso o mancato controllo | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Processo irrogazione sanzioni codice della strada . | Scarso o mancato controllo | Corretta applicazione della normativa per la comminazione delle misure sanzionatorie | misure di controllo |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale . | Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria. | Assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i componenti dello staff incaricato | misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale . | Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria. | Corretta applicazione della normativa per la comminazione delle misure sanzionatorie | misure di controllo |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :...
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---------------------|
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale . | Discrezionalità nella gestione | Corretta applicazione della normativa per la comminazione delle misure sanzionatorie | misure di controllo |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale . | Discrezionalità nella gestione | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale . | Scarso o mancato controllo | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Misura | Tipologia |
|--|--|--|---|----------------------------|
| Funzione Amministrativa Polizia municipale | Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie . | Discrezionalità nell'intervenire | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | misure di rotazione |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie . | Scarsa trasparenza dell'operato | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | misure di rotazione |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: autorizzazioni allo scarico . | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. | Applicazione della normativa inerente il rilascio o diniego delle autorizzazioni | misure di regolamentazione |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: autorizzazioni allo scarico . | Scarsa trasparenza dell'operato | Applicazione della normativa inerente il rilascio o diniego delle autorizzazioni | misure di regolamentazione |
| | Provvedimenti di tipo Concessorio: permesso parcheggi portatori handicap . | Scarso o mancato controllo | Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza deN'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. | misure di rotazione |
| RAGIONERIA, S.I.C., GIUDICE DI PACE, AMBULATORIO PEDIATRICO (OPBG), FESTIVAL DEI GIOVANI | Attività di accertamento tributario . | Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria. | Effettuazione degli accertamenti nei termini prescritti dalla legge e dai regolamenti | misure di controllo |
| | Attività di accertamento tributario . | Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria. | Corretta applicazione della normativa per la comminazione delle misure sanzionatorie | misure di controllo |
| | Attività di accertamento tributario . | Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | Corretta applicazione della normativa per la comminazione delle misure sanzionatorie | misure di controllo |
| | Attività di accertamento tributario . | Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | Effettuazione degli accertamenti nei termini prescritti dalla legge e dai regolamenti | misure di controllo |
| | Attività di accertamento tributario . | Scarso o mancato controllo | Effettuazione degli accertamenti nei termini prescritti dalla legge e dai regolamenti | misure di controllo |
| | Attività di accertamento tributario . | Scarso o mancato controllo | Corretta applicazione della normativa per la comminazione delle misure sanzionatorie | misure di controllo |
| | Controllo concessionari riscossione servizi pubblici . | Scarso o mancato controllo | Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza deN'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. | misure di rotazione |
| | Maneggio di denaro o valori pubblici . | Discrezionalità nella gestione | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| SEGRETERIA GENERALE | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente . | Assenza di criteri di campionamento | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere | misure di regolamentazione |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--|--|---|----------------------------|
| | | motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | |
| Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate . | Discrezionalità nella gestione | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate . | Discrezionalità nella gestione | Verifica puntuale condizioni di applicabilità dei contratti di servizio | misure di controllo |
| Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate . | Fuga di notizie di informazioni | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate . | Fuga di notizie di informazioni | Verifica puntuale condizioni di applicabilità dei contratti di servizio | misure di controllo |
| Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate . | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | Verifica puntuale condizioni di applicabilità dei contratti di servizio | misure di controllo |
| Affidamento diretto di pubblici servizi a società partecipate . | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| CODICE DI COMPORTAMENTO FASE DECISORIA | Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento | Report semestrale sulla verifica dell'attuazione del codice di comportamento | misure di controllo |
| CODICE DI COMPORTAMENTO FASE DECISORIA | Mancato avvio procedimento disciplinare | Report semestrale procedimenti contestati | misure di controllo |
| DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE) cessazione del rapporto(cd pantouflage) FASE DECISORIA | Mancata osservanza del divieto | dichiarazioni di consapevolezza acquisite all'atto della cessazione del rapporto di lavoro per i dirigenti | misure di regolamentazione |
| DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE) cessazione del rapporto(cd pantouflage) FASE DECISORIA | Mancata osservanza del divieto | Inserimento nei nuovi contratti dirigenziali stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage | misure di regolamentazione |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | Misure di regolamentazione - Adozione/ Aggiornamento Regolamento | misure di regolamentazione |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione | misure di semplificazione |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] :....
(P.T.P.C.T.)

| | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE RICORSO ALL'ARBITRATO FASE DECISORIA | Mancata programmazione | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali | misure di regolamentazione |
| FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO FASE DECISORIA | Mancata osservanza dei divieti specifici | Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative | misure di controllo |
| INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA FASE DECISORIA | Mancata individuazione dei criteri | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali | misure di regolamentazione |
| INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA FASE DECISORIA | Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti | Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari) | misure di rotazione |
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI FASE DECISORIA | Mancata astensione | Verifica presenza dichiarazione, delle PO , dei responsabili del procedimento e dei responsabili endoprocedimentali | misure di regolamentazione |
| OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI FASE DECISORIA | Mancata astensione | Verifica presenza dichiarazione dei dirigente | misure di regolamentazione |
| OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI FASE DECISORIA | Mancata attivazione del procedimento disciplinare | Verifica dei procedimenti disciplinari attivabili a seguito di mancata astensione per conflitto | misure di controllo |
| Procedure negoziate . | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| Redazione del cronoprogramma . | ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | Applicazione puntuale delle clausole dei capitolati che prevedono la comminazione di penali | misure di regolamentazione |
| Redazione del cronoprogramma . | Scarso o mancato controllo | Applicazione puntuale delle clausole dei capitolati che prevedono la comminazione di penali | misure di regolamentazione |
| Requisiti di aggiudicazione . | accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; | Adesione a protocollo di legalità | misure di regolamentazione |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :...
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|---|----------------------------|
| | Requisiti di aggiudicazione . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Requisiti di aggiudicazione . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa | Adesione a protocollo di legalità | misure di regolamentazione |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] :....
(P.T.P.C.T.)

| Settore | Processo / Fase | Rischio | Misura | Tipologia |
|---------------------|---|---|---|----------------------------|
| SEGRETERIA GENERALE | Requisiti di qualificazione . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | Definizione di requisiti tecnico professionali idonei a evitare la limitazione della partecipazione solo al alcuni soggetti | misure di regolamentazione |
| | Requisiti di qualificazione . | Discrezionalità nella gestione | Definizione di requisiti tecnico professionali idonei a evitare la limitazione della partecipazione solo al alcuni soggetti | misure di regolamentazione |
| | Revoca del bando . | abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti(es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| | Revoca del bando . | Discrezionalità nell'intervenire | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| | TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER) FASE DECISORIA | Mancata verifica della segnalazione | verifica sulle segnalazioni ricevute | misure di controllo |
| | Valutazione delle offerte . | Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura | Costituzione delle Commissioni nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge | misure di regolamentazione |
| | Valutazione delle offerte . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| | Valutazione delle offerte . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | Costituzione delle Commissioni nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge | misure di regolamentazione |
| TUTTI I SETTORI | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte . | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte. | Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione | misure di semplificazione |
| | Affidamenti diretti . | Discrezionalità nella gestione | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, | misure di regolamentazione |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]) :....
(P.T.P.C.T.)

| | | | |
|---|--|---|----------------------------|
| | | mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | |
| Affidamenti diretti . | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | Misure di regolamentazione - Adozione/ Aggiornamento Regolamento | misure di regolamentazione |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione | misure di semplificazione |
| Procedure negoziate . | Discrezionalità nella gestione | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| Procedure negoziate . | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| Redazione del cronoprogramma . | ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di | Applicazione puntuale delle clausole dei capitolati che prevedono la comminazione di penali | misure di regolamentazione |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] :...
(P.T.P.C.T.)

| | | | |
|---|--|---|----------------------------|
| | conseguire extra guadagni; | | |
| Redazione del cronoprogramma . | Scarso o mancato controllo | Applicazione puntuale delle clausole dei capitolati che prevedono la comminazione di penali | misure di regolamentazione |
| Requisiti di aggiudicazione . | accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| Requisiti di aggiudicazione . | accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; | Adesione a protocollo di legalità | misure di regolamentazione |
| Requisiti di aggiudicazione . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| Requisiti di aggiudicazione . | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa | Adesione a protocollo di legalità | misure di regolamentazione |
| Requisiti di qualificazione . | definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | Definizione di requisiti tecnico professionali idonei a evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti | misure di regolamentazione |
| Requisiti di qualificazione . | Discrezionalità nella gestione | Definizione di requisiti tecnico professionali idonei a evitare la limitazione della partecipazione solo ad alcuni soggetti | misure di regolamentazione |
| Revoca del bando . | abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| Revoca del bando . | Discrezionalità nell'intervenire | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | misure di regolamentazione |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto . | Discrezionalità nella gestione | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un | misure di rotazione |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] :....
(P.T.P.C.T.)

| | | | |
|--|--|---|----------------------------|
| | | unico funzionario. | |
| Valutazione delle offerte . | Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura | Costituzione delle Commissioni nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge | misure di regolamentazione |
| Valutazione delle offerte . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | misure di controllo |
| Valutazione delle offerte . | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | Costituzione delle Commissioni nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge | misure di regolamentazione |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto . | ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | misure di rotazione |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte . | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte. | Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione | misure di semplificazione |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

7.3.3 - PROGRAMMAZIONE

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Dal punto di vista operativo, al fine di rendere l'attuazione del piano sostenibile in termini di risorse da applicare e, considerando la necessità di non generare un effetto "nebbia" dovuta all'eccessiva numerosità ed onerosità delle misure specifiche, si è ritenuto di dover programmare e quindi monitorare le misure individuate per i procedimenti classificati a rischio medio ed a rischio alto.

Si ritiene inoltre che le misure generali, obbligatoriamente attuate, siano un presidio sufficiente per la mitigazione del rischio per tutti i procedimenti che hanno un livello di rischio basso.

Per rendere effettiva l'applicazione delle misure, si è proceduto inoltre all'individuazione degli indicatori che misurano l'applicazione delle misure stesse e che dovranno essere monitorati nel corso dell'anno dai Dirigenti/Referenti dell'attuazione.

SETTORE: DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE

PROCESSO / FASE: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti .

| Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Indicatore | Target |
|--|---|--|--|--|---|--------|
| Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | Predisposizione linee guida per l'erogazione di benefici e contributi. Verifica semestrale della pubblicazione in Amministrazione Trasparente della pubblicazione di tutti i contributi e vantaggi | Verifica della pubblicazione in Amministrazione Trasparente della pubblicazione di tutti i contributi e vantaggi | Verifica della pubblicazione in Amministrazione Trasparente della pubblicazione di tutti i contributi e vantaggi | | |
| | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | Predisposizione linee guida per l'erogazione di benefici e contributi. Verifica semestrale della pubblicazione in Amministrazione Trasparente della pubblicazione di tutti i contributi e vantaggi | Verifica della pubblicazione in Amministrazione Trasparente della pubblicazione di tutti i contributi e vantaggi | Verifica della pubblicazione in Amministrazione Trasparente della pubblicazione di tutti i contributi e vantaggi | Attestazione avvenuta verifica pubblicazione. | 2 |
| Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive | Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti dichiarati dai richiedenti | Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti dichiarati dai richiedenti | Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti dichiarati dai richiedenti | | |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|
| | interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | | | | | |
| | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti dichiarati dai richiedenti | Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti dichiarati dai richiedenti | Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti dichiarati dai richiedenti | Attestazione avvenuta verifica requisiti | 1 |

SETTORE: DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

PROCESSO / FASE: Conferimento di incarichi di collaborazione .

| Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Indicatore | Target |
|---|---|---|---|---|---|--------|
| motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. | Definizione linee guida per affidamento incarichi . | | | Produzione e pubblicazione Linee Guida | 1 |
| Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet | Attestazione semestrale della verifica della pubblicazione su Amministrazione Trasparente e PerLa PA degli incarichi assegnati nel semestre | Attestazione semestrale della verifica della pubblicazione su Amministrazione Trasparente e PerLa PA degli incarichi assegnati nel semestre | Attestazione semestrale della verifica della pubblicazione su Amministrazione Trasparente e PerLa PA degli incarichi assegnati nel semestre | | |
| | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet | Attestazione semestrale della verifica della pubblicazione su Amministrazione Trasparente e PerLa PA degli incarichi | Attestazione semestrale della verifica della pubblicazione su Amministrazione Trasparente e PerLa PA degli incarichi | Attestazione semestrale della verifica della pubblicazione su Amministrazione Trasparente e PerLa PA degli incarichi | Attestazione avvenuta verifica pubblicazione. | 2 |



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | |
|--|--|------------------------|------------------------|------------------------|--|--|
| | | assegnati nel semestre | assegnati nel semestre | assegnati nel semestre | | |
|--|--|------------------------|------------------------|------------------------|--|--|

SETTORE: DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

PROCESSO / FASE: Accertamento con adesione .

| Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Indicatore | Target |
|---|--|--|--|--|---|--------|
| Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali | Predisposizione linee guida per la definizione agevolata | | | Produzione e pubblicazione Linee Guida | 1 |
| Scarso o mancato controllo | Misure di controllo | Controllo del 20% degli accertamento con adesione | Controllo del 20% degli accertamento con adesione | Controllo del 20% degli accertamento con adesione | | |
| | Misure di controllo | Controllo del 20% degli accertamento con adesione | Controllo del 20% degli accertamento con adesione | Controllo del 20% degli accertamento con adesione | applicazione della misura su tutti gli atti | 20 |
| | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | Verbalì accertamento con adesione sottoscritti da due funzionari a rotazione | Verbalì accertamento con adesione sottoscritti da due funzionari a rotazione | Verbalì accertamento con adesione sottoscritti da due funzionari a rotazione | | |
| | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | Verbalì accertamento con adesione sottoscritti da due funzionari a rotazione | Verbalì accertamento con adesione sottoscritti da due funzionari a rotazione | Verbalì accertamento con adesione sottoscritti da due funzionari a rotazione | applicazione della misura su tutti gli atti | 100 |

PROCESSO / FASE: Attività di accertamento tributario .

| Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Indicatore | Target |
|----------------------------|---|--|--|--|-------------------------------------|--------|
| Scarso o mancato controllo | Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti. | Verifica della corretta applicazione delle procedure di accertamento tributario per il 10% dell'attività svota | Verifica della corretta applicazione delle procedure di accertamento tributario per il 10% dell'attività svota | Verifica della corretta applicazione delle procedure di accertamento tributario per il 10% dell'attività svota | | |
| | Rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a | Verifica della corretta applicazione delle procedure di accertamento tributario per il | Verifica della corretta applicazione delle procedure di accertamento tributario per il | Verifica della corretta applicazione delle procedure di accertamento tributario per il | Attestazione dell'avvenuta verifica | 10 |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--|--|
| | campione, dei tempi procedimentali e dei contenuti degli atti. | 10% dell'attività svota | 10% dell'attività svota | 10% dell'attività svota | | |
|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--|--|

PROCESSO / FASE: Maneggio di denaro o valori pubblici .

| Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Indicatore | Target |
|--------------------------------|---|--|--|--|--|--------|
| Discrezionalità nella gestione | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | Verifiche trimestrali di cassa per l'agente contabile | Verifiche trimestrali di cassa per l'agente contabile | Verifiche trimestrali di cassa per l'agente contabile | Attestazione dell'avvenuta verifica | 4 |
| | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa | Verifiche trimestrali di cassa per l'agente contabile | Verifiche trimestrali di cassa per l'agente contabile | Verifiche trimestrali di cassa per l'agente contabile | | |
| Scarso o mancato controllo | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure | Verifica dell'esecuzione delle procedure | Verifica dell'esecuzione delle procedure | Verifica dell'esecuzione delle procedure | | |
| | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure | Verifica dell'esecuzione delle procedure | Verifica dell'esecuzione delle procedure | Verifica dell'esecuzione delle procedure | Attestazione dell'avvenuta verifica | 2 |

SETTORE: DIPARTIMENTO RIQUALIFICAZIONE URBANA

PROCESSO / FASE: PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI .

| Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Indicatore | Target |
|--|---|--------------------------------------|--------------------|--------------------|--|--------|
| Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | Calcolo degli oneri dovuti effettuato da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione | Verifica della corretta procedura | | | Attestazione dell'avvenuta verifica | 2 |

PROCESSO / FASE: PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO .

| Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Indicatore | Target |
|---|--|--|--|--|--|--------|
| Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato | Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati. | Attestazione del dirigente di verifica del completo iter istruttorio | Attestazione del dirigente di verifica del completo iter istruttorio | Attestazione del dirigente di verifica del completo iter istruttorio | Attestazione dell'avvenuta verifica | 2 |
| | Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati. | Attestazione del dirigente di verifica del completo iter istruttorio | Attestazione del dirigente di verifica del completo iter istruttorio | Attestazione del dirigente di verifica del completo iter istruttorio | | |

PROCESSO / FASE: PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA .

| Rischio | Misura | Intervento | Intervento | Intervento | Indicatore | Target |
|---------|--------|------------|------------|------------|------------|--------|
|---------|--------|------------|------------|------------|------------|--------|



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | 2021 | 2022 | 2023 | | |
|---|---|---|---|---|-------------------------------------|---|
| Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori. | Attestazione verifica requisiti promotori | Attestazione verifica requisiti promotori | Attestazione verifica requisiti promotori | Attestazione dell'avvenuta verifica | 2 |
| | Acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori. | Attestazione verifica requisiti promotori | Attestazione verifica requisiti promotori | Attestazione verifica requisiti promotori | | |

SETTORE: Funzione Amministrativa Polizia municipale

PROCESSO / FASE: Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale .

| Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Indicatore | Target |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------|--------|
| Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria. | Corretta applicazione della normativa per la comminazione delle misure sanzionatorie | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Attestazione dell'avvenuta verifica | 2 |
| | Corretta applicazione della normativa per la comminazione delle misure sanzionatorie | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Verifica del 20% delle pratiche trattate | | |

PROCESSO / FASE: Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie .

| Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Indicatore | Target |
|----------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------|--------|
| Discrezionalità nell'intervenire | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Verifica del 20% delle pratiche trattate | | |
| | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Verifica del 20% delle pratiche trattate | Attestazione dell'avvenuta verifica | 2 |



8. - SEZIONE TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità, in attuazione di quanto previsto dall'ANAC con il PNA 2016 e con la determinazione di aggiornamento del PNA del 2015, è parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui costituisce apposita sezione (PTPCT).

La trasparenza, infatti, è una delle più importanti misure volte a contrastare la corruzione, poiché strumentale alla promozione dell'integrità e della cultura della legalità, che deve essere attuata in modo generalizzato da tutte le strutture del Comune di Gaeta.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, altresì, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali (art. 117 Costituzione) ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97 Costituzione).

La presente sezione del Piano definisce le misure, i modi, la tempistica per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti (ogni Dirigente ha l'obbligo di aggiornare costantemente la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente relativamente agli atti di propria competenza) e i connessi poteri di controllo e monitoraggio in capo al Responsabile della Trasparenza (RPCT).

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato significative modifiche al D.Lgs. n. 33/2013, soprattutto in un'ottica di razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione. In particolare: prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in luogo della pubblicazione integrale (l'ANAC con delibera n.1310 del 28/12/2016 ha individuato i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva) (art. 3, c. 1 bis); prevede la possibilità di inserire un collegamento ipertestuale qualora le informazioni oggetto di pubblicazione siano già inserite nelle banche dati incluse nell'allegato B (art. 9 bis); prevede la necessità di individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti (art. 10).

Il D.Lgs. n. 97/2016, inoltre, ha ampliato la portata dell'accesso civico, introducendo l'accesso civico generalizzato, c.d. FOIA (freedom of information act), riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Con successiva determina n.1309 del 28/12/2016, l'ANAC ha fornito indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità decentrata. L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti/Referenti dei Dipartimenti/Servizi, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

La sezione Amministrazione Trasparente

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, come definiti nel dettaglio nell'allegato 1 delle Linee Guida ANAC in materia di trasparenza approvate con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Le caratteristiche delle informazioni

Il Comune di Gaeta è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Dirigenti/Referenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

1. in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
2. completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
3. con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
4. tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla loro efficacia;
5. per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 ° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine la trasparenza viene comunque assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 101/2018, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità

Al fine di dare piena e concreta attuazione al diritto di accesso come sancito dalle nuove norme del Decreto FOIA, l'Ente ha provveduto a dotarsi di apposite linee guida recanti misure organizzative e modalità operative per l'espletamento del procedimento di accesso civico del Comune di Gaeta, pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente nella sotto-sezione Altri Contenuti/Accesso civico.

Dal momento che la pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuato in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Ente, in ossequio ai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) e a quelli di esattezza e aggiornamento degli stessi, provvederà ad adottare tutte le misure ragionevoli al fine di rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Pertanto, gli aspetti più controversi delle norme in questione nonché le direttive afferenti all'attività di pubblicazione dei dati da parte dell'Ente saranno oggetto di apposite circolari del Responsabile della Trasparenza nel corso dell'anno anche acquisendo il parere espresso del DPO.

Alla luce delle norme suddette, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali da parte dei responsabili, il DPO costituisce una figura di riferimento per tutti anche per lo stesso RPCT a cui naturalmente non può però sostituirsi ad esso nell'esercizio delle sue



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.....
(P.T.P.C.T.)**

funzioni.



8.1.1 - ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa locale, l'accesso civico generalizzato costituisce il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (D. Lgs. n. 33 del 2013 e s.s.m.i. - art. 5 co. 2). In questo caso, diversamente dall'accesso documentale disciplinato dalla legge n. 241/1990, il diritto di accesso generalizzato non è preordinato alla tutela di una posizione giuridica soggettiva qualificata, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde esclusivamente ad un principio generale di trasparenza. Pertanto il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" senza essere sottoposto ad alcun onere motivazionale. In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'esigenza di assicurare ai cittadini un controllo diffuso sui dati, i documenti e le informazioni formati o detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, è utile precisare come siano inammissibili istanze preordinate ad effettuare un controllo generico sull'operato dell'ente pubblico. Pertanto, il cittadino ha l'onere di indicare nella richiesta l'oggetto con un sufficiente grado di determinatezza. Inoltre, è opportuno ricordare la sussistenza dei limiti connessi alla tutela di interessi pubblici e privati elencati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. 33/2013. In tal senso, il Dirigente è chiamato valutare la compatibilità della richiesta con l'esigenza di tutelare i predetti interessi, secondo le indicazioni fornite dalle linee guida ANAC approvate con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere presentata al Dirigente competente per materia all'indirizzo: protocollo@pec.comune.gaeta.lt.it. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con comunicazione al richiedente e anche agli eventuali soggetti controinteressati, nel caso si tratti di dati o documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione on line nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

In caso di attivazione del potere sostitutivo il RPCT comunica al NTVC l'attivazione in questione in modo tale che l'Organismo di Controllo in sede di valutazione della Performance, applichi vere e proprie penalità che, per i casi più gravi (e/o in caso di inerzia), può determinare anche una valutazione negativa.

Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore Civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il Difensore Civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il Difensore Civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il Difensore Civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] (P.T.P.C.T.)

8.1.2 - ALLEGATO TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza per il Comune di Gaeta è individuato nel Segretario Generale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

I Compiti del responsabile per la trasparenza sono:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Dirigenti/Referenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al NTVC, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di Pubblicazione;
- provvedere alla pubblicazione nella sezione trasparenza del Piano Triennale della Trasparenza integrato con il Piano della Prevenzione della Corruzione (PTPCT)
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e generalizzato;
- in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di disciplina, (UPD) per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- il RPCT segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al NTVC ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione;
- concorda con l'Ufficio di controllo interno i collegamenti tra il PTPC ed il Piano della Performance.

I Dirigenti di Dipartimento

I Dirigenti/Referenti di Dipartimento partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto. Concorrono all'elaborazione di proposte sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, volte alla pubblicazione dei dati e all'integrazione del Piano. Nominano i dipendenti responsabili della trasmissione delle informazioni al RPCT e della pubblicazione degli atti e provvedimenti di competenza.

In particolare:

- attuano nell'ambito degli uffici preposti le prescrizioni contenute nel Piano;
- curano l'istruttoria ed il rapporto per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs n. 33/2013 per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14, 22 c. 2, e 47, c. 2, ultimo periodo, del medesimo decreto;
- relazionano con cadenza semestrale al Responsabile della Trasparenza;
- attuano ove necessario una differente pianificazione delle attività, previa comunicazione al Responsabile che, valutatane l'efficacia e d'intesa con il NTVC, le conferma; provvedono ad aggiornare la sezione "Amministrazione Trasparente" con gli atti di competenza del proprio Dipartimento/Servizio;
- In considerazione della complessità organizzativa e funzionale del Comune di Gaeta, nonché della complessità e dell'importanza della materia, il presente Piano individua ogni Dirigente/Referente di Dipartimento come "*referente per l'attuazione del programma triennale della trasparenza*". Si ricorda che i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso dell'informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge " (art. 43, c. 3 d.lgs. 33/2013).

Il Dirigente di Dipartimento del Comune di Gaeta:

- svolge attività informativa nei confronti del Responsabile;
- effettua un costante monitoraggio sull'attività svolta, informandone il RPCT con appositi report (utilizzo della piattaforma digitale).

L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base degli esiti del monitoraggio disposto dal Responsabile e delle verifiche del Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo (NTVC).

I Responsabili di particolari funzioni

Il Dirigente del Dipartimento Sviluppo Organizzativo dell'Ente in qualità di Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Gaeta e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, oltre alle competenze proprie prescritte dalla Legge 190/2012, dal D. Lgs. 165/2001 e dal D. Lgs. 39/2013 in tema di incompatibilità e inconfiribilità, comunicazioni obbligatorie e pubblicazione dei dati attinenti al personale, collabora con il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità in vari ambiti ed in particolare organizza e gestisce le iniziative di formazione, volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nel Comune di Gaeta sulla base dei criteri e delle modalità stabiliti dal Responsabile stesso.

Il Dirigente/Referente, per le materie di competenza è preposto alla Comunicazione collabora con il Responsabile e in particolare:

- promuove ogni iniziativa volta alla realizzazione delle azioni di sviluppo dei livelli di trasparenza, oggetto dell'apposita Sezione del Piano, di concerto con il Responsabile;
- garantisce l'adeguata architettura del Portale istituzionale ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione individuati dal D. Lgs. 33/2013, dal Piano e secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Responsabile;
- collabora con il Responsabile all'attività di monitoraggio ai fini del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, secondo i criteri e le modalità stabilite dal Responsabile stesso;



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..... (P.T.P.C.T.)

- gestisce e sviluppa gli strumenti per la promozione della qualità dei servizi (carte dei servizi, sistemi di reclamo, informazione e comunicazione al cittadino, ecc.), di propria iniziativa o su proposta del Responsabile;
- rileva, nell'ambito della propria attività istituzionale, eventuali criticità in materia di trasparenza e integrità, proponendo integrazioni in sede di aggiornamento annuale del Piano, ovvero nell'ambito del programma attuativo di dettaglio del Piano medesimo.

Il Responsabile preposto al Sistema Informativo Comunale collabora con il Responsabile ed in particolare:

- coordina, e supporta dal punto di vista tecnologico, la predisposizione dei format elettronici delle informazioni da pubblicare, in formato aperto e non proprietario che consenta il riutilizzo, anche a fini statistici, dei dati e delle informazioni pubblicate, senza restrizione di uso e diffusione, a parte l'obbligo di citazione della fonte e il rispetto dell'integrità dei dati, secondo gli indirizzi formulati dal Responsabile;
- propone al Responsabile un piano annuale rivolto allo sviluppo delle tecnologie di supporto
- alla gestione semplificata delle informazioni ai cittadini e alle imprese con allegato un piano finanziario;
- attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale, al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal Piano e secondo le priorità individuate dal Responsabile;
- attua gli interventi tecnologici volti allo sviluppo dell'accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese, anche tramite sportello virtuale, secondo le priorità individuate dal Responsabile; promuove lo sviluppo della posta elettronica certificata, informando il Responsabile delle eventuali criticità o inadempienze;
- promuove e gestisce i processi di gestione elettronica-documentale in funzione della semplificazione delle informazioni e della comunicazione al cittadino, informando il Responsabile dello stato di avanzamento e delle eventuali criticità e inadempienze;
- promuove le tecnologie necessarie al trattamento dei dati e delle informazioni, anche ai fini della definizione degli strumenti di monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dal Responsabile.

Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Piano, il Responsabile individua ulteriori compiti e responsabilità funzionali, sulla base dei fabbisogni necessari all'attuazione dei diversi interventi di prevenzione del rischio e di trasparenza dell'attività amministrativa.

I medesimi soggetti, infine, su richiesta del Responsabile, ovvero del NTVC, provvedono a effettuare verifiche a campione sul rispetto degli obblighi di legge nelle materie di rispettiva competenza.

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità decentrata.

L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, come definiti nel dettaglio nell'allegato 1 delle Linee Guida ANAC in materia di trasparenza approvate con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Le caratteristiche delle informazioni

Il Comune di Gaeta è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti/Referenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 101/2018, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I singoli obblighi previsti dalle norme, con l'individuazione dei soggetti tenuti alla raccolta e pubblicazione dei dati, sono contenuti nella seguente



.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] (P.T.P.C.T.)

sezione "Trasparenza" del presente Piano e nel relativo allegato

Il processo di controllo

La Struttura Controlli Amministrativi svolgerà, in supporto al Segretario Generale e/o Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- Nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione ;
- Attraverso appositi controllo a campione trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D. Lgs 3/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Piano per la Trasparenza e l'Integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Piano medesimo e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE E DEI SOGGETTI OBBLIGATI

Si riporta di seguito la tabella in dettaglio delle informazioni da pubblicare e dei nominativi dei Dirigenti/Referenti e collaboratori obbligati.

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|-----------------------|--------------------------------|--|---|---|---|------------|
| Disposizioni Generali | Piano triennali anticorruzione | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato d'attuazione | art. 10, c.8, let. a), d. lgs. 33/13; Delibera CiVIT n.50/2013 | Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario generale | M. Porceddu | Annuale |
| | Atti generali | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | art. 12, c.1, d.lgs. 33/2013 | | | |
| | | Atti amministrativi generali | art. 12, c.1, d.lgs. 33/2013 | <ul style="list-style-type: none"> • Dip. PSOE: D.ssa A.De Filippis • Dip.PEF: D.ssa M.V. Gallinaro • Dip. RU: Arch. Della Notte • Dip. CTA: Ing. Monacelli • Dip. CBS: D.ssa A. De Filippis | S. Tramontano C. Cesarelli S. Simeone S. Viola F. Tallini M. Tallini A. Spinosa R. Granata M. Stamegna G. Mancini S. Campino R. Porceddu L. Lombardi O. Muto | Tempestivo |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Pol. Loc.: D.ssa A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Segreteria Generale | Stefania Tramontano | |
| | | Codice disciplinare e codice di condotta inteso quale codice di comportamento | art.55, c.2, d. d.lgs. 165/2013; art. 12, c.1, d. lgs. 33/2013 | Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis | | |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|----------------|---|---|--|---|-----------------------------------|------------|
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico amministrativo | Organi di indirizzo politico amministrativo | art. 13 c. 1. let. a), d.lgs.33/2013 | Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario generale | M. Porceddu | Tempestivo |
| | | | art. 14, c.1, lett. a, b, c, d, e), art. 14 c. 1bis - 1ter D.Lgs 33/2013 | | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dati | Sanzioni mancata comunicazione dati | art. 47, c. 1, d. lgs. 33/2013 | | | |
| | Articolazione degli uffici | Articolazione degli Uffici | art.13,c.1,let.b) d.lgs. 33/2013 | Dip. PSOE: D. A. De Filippis | S. Tramontano | |
| | | Organigramma | art.13, c.1, let. c, d.lgs. 33/2013 | | | |
| | | Telefono e posta elettronica | art. 13, c. 1, let. d, d. lgs. 33/2013 | | | |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|------------|
| Consulenti e collaboratori | Consulenti e collaboratori | Consulenti e collaboratori | art.15, cc.1, lett. b) e d), e 2, d. lgs. 33/2013 | <ul style="list-style-type: none"> Dip. PSOE: D. A. De Filippis Dip.PEF: D.ssa M.V. Gallinaro Dip. RU: Arch. Stefania Della Notte CTA: Ing. M. Monacelli | S. Tramontano C. Cesarelli S. Simeone S. Viola F. Tallini M. Monacelli M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi | Tempestivo |
| | | | art. 10, c. 8, d.lgs. 33/2013 | | | |
| | | | art. 53, c.14, d. lgs. 165/2001 | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Dip. CBS: dr. P. Fusco Pol. Loc.: Dr. M. Renzi Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Segreteria Generale | O. Muto M. Porceddu | |
|--|--|--|--|--|------------------------|--|

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|-----------|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice (Capi Dipartimento e Direttori Generali posizioni assimilate) | Incarichi amministrativi di vertice | art. 15, cc.1, lett. a),b) e d) e 2 ; art. 10 ,c. 8,lett. d), d.lgs. 33/2013 | Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis | | Tempestivo |
| | | Dirigenti | art. 15 cc.1, lett. a), b) e d) e 2; art. 10 c. 8, lett. d), d.lgs. 33/2013 art. 14 c. 1bis - 1ter D.Lgs 33/2013 | | M. Porceddu | |
| | | Posti di funzione disponibili | art.19 c.1-bis, d. lgs. 165/2001 | | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Conto annuale del personale | art. 16, c. 1, d. lgs. 33/2013 | | E. Simeone | Annuale |
| | | Costo del personale tempo indeterminato | art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | | |
| | | Personale non a tempo indeterminato | art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013 | | | |
| | | Costo del personale non a tempo indeterminato | art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | | |
| | Tassi di assenza | Tassi di assenza | art.16, c.3, , d.lgs. 33/2013 | | E. Simenone | Trimestrale |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|------------|
| | | | | | | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | art. 18, d. lgs. 33/2013 art.53, c.14, d. lgs. 165/2001 | <ul style="list-style-type: none"> Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis Dip.PEF: D.ssa M.V. Gallinaro Dip.RU:Arch.S. Della Notte Dip. CTA: Ing. M. Monacelli Dip. CBS: D.ssa A. De Filippis Pol. Loc.: D.ssa A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Segreteria Generale | C. Cesarelli S. Simeone S. Tramontano S. Viola F. Tallini A. Spinosa R. Granata M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M. Porceddu | Tempestivo |
| | Contrattazione collettiva | Contrattazione collettiva | art. 21 c. 1, d. lgs. 33/2013 art. 47, c. 8, d. lgs. 165/2001 | Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis | E. Simeone | Tempestivo |
| | | Costi contratti integrativi | art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | E. Simeone | Annuale |
| | | Contratti integrativi | art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 art. 55, c. 4, d. lgs. 150/2009 | | E. Simeone | Tempestivo |
| | NTVC | NTVC | art.10, c.8, let. c d. lgs. 33/2013 | Segretario Generale | M. Porceddu | Tempestivo |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|--------------------------|--------------------------|---|---|---|--|------------|
| | | | | Scadenza | | |
| Bandi di concorso | Bandi di Concorso | Bandi di concorso | art. 19, c. 1, d. lgs. 33/2013 | <ul style="list-style-type: none"> Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis Dip.PEF: D.ssa M.V. Gallinaro Dip. RU Arch Stefania | S. Tramontano C. Cesarelli S. Simeone F. Tallini S. Viola M. Monacelli M. Stamegna G. Mancini | Tempestivo |
| | | Elenco dei bandi espletati | art. 19, c. 2, d. lgs. 33/2013 | | | |
| | | Dati relativi alle procedure selettive | art. 23, cc.1 e 2, d. lgs. 33/2013 art. 1, c. 16 let. d | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | |
|--|--|--|------------|---|--|--|
| | | | I.190/2012 | <ul style="list-style-type: none"> Dela Notte CTA: Ing. M. Monacelli Dip. CBS: D.ssa A. De Filippis Pol. Loc.: D.ssa A. De Filippis Avv.Comunale:Avv.D. Piccolo Segreteria Generale | M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M. Porceddu | |
|--|--|--|------------|---|--|--|

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|-------------|--|--|--|---------------------------------|-----------------------------------|----------|
| Performance | Piano della Performance | Relazione sulla performance | art.10, c.8, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Segretario Generale | M. Porceddu | Annuale |
| | Documento NTVC- validazione della relazione sulla performance | Documento NTVC - validazione della relazione sulla performance | art. 14, c. 4 lett.c), d. lgs. 150/2009 | | | |
| | Relazione NTVC funzionamento complessivo sistema valutazione, e di trasparenza integrità dei controlli interni | Relazione NTVC funzionamento complessivo sistema valutazione, e di trasparenza integrità dei controlli interni | art. 14, c. 4 lett.e), d. lgs. 150/2009 | | | |
| | Ammontare complessivo premi | Ammontare complessivo premi | art. 20, c.1, d.lgs.33/2013 | Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis | S. Tramontano | |
| | Dati relativi ai premi | Dati relativi ai premi | 20, c.2, d.lgs.33/2013 | | S. Tramontano | |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione e del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|------------------|------------------------|-------------------------------------|---|---------------------|-----------------------------------|----------|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati | art. 22, c. 1, lett. a, cc. 2 e 3 d. lgs.33/2013 | Segretario Generale | | Annuale |
| | Società partecipate | Società partecipate | art. 22, c. 1, lett. b; cc. | | M. Porceddu | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | 2 e 3, d.lgs. 33/2013 | | | |
| | Enti di diritto privato controllati | Enti di diritto privato controllati | art.22, cc.1, let. c e 2, d.lgs. 33/2013; art. 20, c. 3, d. lgs. n.33/2013 Art.22, c.3, d. lgs.33/2013 | | | |
| | Rappresentazione grafica | Rappresentazione grafica | art.22, cc.1, let. d d.lgs. 33/2013 | | | |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|--------------------------------|--|---|---|---|--|------------|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Tipologie di procedimento procedimenti di autorizzazione e concessione art. 35 c. 1, lett. A) | c) d) e) f) g) h) i) l) m) d. lgs. 33/2013 | <ul style="list-style-type: none"> Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro Dip. RU: Arch. Stefania Della Notte Dip. CTA: Ing. M. Monacelli Dip. CBS: D.ssa A. De Filippis Pol. Loc.: D.ssa A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Segreteria Generale | S. Tramontano E. Simeone C. Cesarelli S. Simeone S. Viola F. Tallini M. Monacelli M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M. Porceddu | Tempestivo |
| | Dichiarazioni sostitutive, acquisizione d'ufficio | Recapiti dell'Ufficio responsabile | art. 35, c. 3, d. lgs. 33/2013 | | | |
| | | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati | | | | |
| | | Modalità per lo svolgimento dei controlli | | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|----------------------|--|--|--------------------------------|---|--|------------|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Provvedimenti organi indirizzo politico | art. 23, c. 1, d. lgs. 33/2013 | • Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis | S. Tramontano C. Cesarelli S. Simeone S. Viola F. Tallini A. Spinosa R. Granata M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M. Porceddu | Semestrale |
| | Provvedimenti dirigenti | Provvedimenti dirigenti | | • Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro | | |
| | | | | • Dip. RU: Arch. Stefania Della Notte • Dip. CTA: Ing. Massimo • Dip. CBS: D.ssa A. De Filippis • Pol. Loc.: D.ssa A. De Filippis • Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo • Segreteria Generale | | |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|----------------------------------|----------------------|--|--|--|--|--|
| Bandi di gara e Contratti | | Avviso di preinformazione | art.37, cc.1 e 2, d. lgs. 33/2013; art. 1, c. 32, l.190/2012 a rt.3 Delibera AVCP 26/2013 | • Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis | S. Tramontano C. Cesarelli S. Simeone S. Viola F. Tallini A. Spinosa R. Granata M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M. Porceddu | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche d.lgs. 50/2016 |
| | | Delibera a contrarre Avvisi, bandi | | • Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro | | |
| | Bandi di gara | ed inviti Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | | • Dip. RU: Arch. Stefania Della Notte | | |
| | | Avvisi sistema di qualificazione | | • Dip. CTA: Ing. Massimo | | |
| | | Informazioni sulle singole | | • Dip. CBS: D.ssa A. De Filippis | | |
| | | procedure | | • Pol. Loc.: D.ssa A. De Filippis | | |
| | | | | • Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------|--|--|
| | | | | • Segreteria generale | | |
|--|--|--|--|-----------------------|--|--|

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|--|----------------------------|-----------------------------------|---|--|---|------------|
| Sovvenzioni contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Criteri e modalità | art. 26, c. 1, d. lgs.33/2013 | • Dip. PSOE:D.ss a A. De Filippis | S. Tramontano C. Cesarelli S. Simeone S. Viola | Tempestivo |
| | Atti di concessione | Atti di concessione | artt. 26, c. 2, e 27, cc. 1, lett. a)b)c)d)f) e c.2 d. lgs.33/2013; a rt. 1 d. P. R. 118/2000 | • Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro • Dip. RU: Arch.Stefania Della Notte • Dip. CTA: Ing. M. Monacelli • Dip. CBS: D.ssa A. De Filippis • Pol. Loc.: D.ssa A. De Filippis • Avv.Comunale:Avv.D. Piccolo • Segreteria Generale | F. Tallini A. Spinosa R. Granata M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M. Porceddu | |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|----------------|---|-----------------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------------|------------|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo | art. 29, c. 1, d. lgs. 33/2013; art. 32, c. 2, l. 69/2009 art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011 | • Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro | C. Cesarelli | Tempestivo |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|--|--|--|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------|
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | art. 29, c. 2, d. lgs. 33/2013 | • Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro | C. Cesarelli | Tempestivo |
| | Patrimonio immobiliare | immobiliare | art. 30, d. lgs.33/2013 | • Dip. R.U.:Arch. S. Della Notte | F. Tallini | |
| | Canoni di | Canoni di | | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | locazione o affitto | locazione o affitto | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------------------|--|------------|
| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
| Controlli e rilievi sull'Ente | Controlli/rilievi Amministrative | Rilievi organi di controllo e revisione Rilievi della Corte dei Conti | art. 31, d. lgs. 33/2013 | Uffici destinatari dei controlli | S. Tramontano C. Cesarelli S. Simeone S. Viola F. Tallini A. Spinosa R. Granata M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M. Porceddu | Tempestivo |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|-----------------|--|---|--|--|--|------------|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di quality | Carta dei servizi e standard di quality | art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013 | <ul style="list-style-type: none"> Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro Dip. RU:Arch. Stefania Della Notte Dip. CTA: Ing. M. Monacelli Dip. CBS: D.ssa A. De Filippis Pol. Loc.: D.ssa A. De Filippis Avv. Comunale: Avv. D. Piccolo Segreteria Generale | S. Tramontano S. Simeone S. Viola F. Tallini M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M. Porceddu | Tempestivo |
| | Class action | Class action | artt. 1 e 4 d. lgs. 198/2009 | | | Tempestivo |
| | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati | artt. 32, c. 2, lett. a), e 10, c.5 d. lgs. 33/2013 art. 1, c. 15, l. 190/12 | | | Annuale |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione | Riferimento | Responsabili | Responsabili per | Scadenza |
|---------|---------------|---------------|-------------|--------------|------------------|----------|
|---------|---------------|---------------|-------------|--------------|------------------|----------|



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | del singolo obbligo | normativo | | la pubblicazione | |
|------------------|---|---|---|--------------------------------|------------------|-------------|
| Pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | art. 33, d.lgs. 33/2013 | Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro | C. Cesarelli | Trimestrale |
| | IBAN e pagamenti informatici | IBAN e pagamenti informatici | art. 36, d.lgs. 33/2013 art. 5, c. 1 d. lgs. 82/2005 | | | Tempestivo |

| Sezione | Sotto-sezione | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|---|---|-------------------------|--|---|------------|
| | Denominazione del singolo obbligo | | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Dip. PSOE: D.ssa A. De Filippis Dip. PEF: D.ssa M.V. Gallinaro Dip. RU: Arch. S. Della Notte Dip. CTA: Ing. M. Monacelli Dip. CBS: D.ssa A. De Filippis Pol. Loc.: D.ssa A. De Filippis Avv. Comunale :Avv.D. Piccolo Segreteria Generale | S. Tramontano S. Simeone S. Viola F. Tallini M. Monacelli A. Di Tucci GD. Valente F. Marciano F. Nardi P. Petrone C. Accetta M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M. Porceddu | Tempestivo |
| Interventi straordinari e di urgenza | | art. 42, c. 1, lett. | | | |
| | Interventi straordinari e di emergenza | a),b),c) d.lgs. 33/2013 | | | |

| Sezione | Sotto-sezione | Denominazione del singolo obbligo | Riferimento normativo | Responsabili | Responsabili per la pubblicazione | Scadenza |
|------------------------|-------------------|---|--------------------------------|---|-----------------------------------|----------|
| Altri contenuti | Corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione | art. 1, c.8, l. 190/2012 | Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario Generale | M. Porceddu | Annuale |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione | art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013 | | | |
| | | Atti di accertamento delle violazioni e sanzioni | art. 1, c. 14, l.190/2012 | | | |
| | | | art. 18, c. 5, d. lgs. 39/2013 | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| | Accesso civico | Accesso civico | art. 5, cc. 1 e 4, d.lgs. 33/2013 Tutti i Dirigente/Referenti per competenza | S. Tramontano S. Simeone S. Viola F. Tallini A. Spinosa R. Granata M. Stamegna G. Mancini M. Tallini R. Porceddu S. Campino L. Lombardi O. Muto M.E. Di Costanzo | |
| | Accessibilità cata logo dati, metadati e banche dati | Catalogo di dati, metadati e banche dati | art. 52, c. 1, d. lgs. 82/2005 | Servizio Informativo Comunale D.ssa M.V. Gallinaro | |
| | | Obiettivi accessibilità | art. 9, c.7, d.l. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla l.221/2012 | | |
| | | Provvedimenti uso dei servizi in rete | art.63, cc.3-bis e c3- quater , D. lgs. 82/2005 | | |

Sistema delle sanzioni.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance dovrà prevedere apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal Programma della Trasparenza; ovvero è necessario che gli obblighi di trasparenza coinvolgano costantemente tutti i dirigenti dei Dipartimenti, ciascuno per quanto di propria di competenza, e che la stessa venga resa non solo come semplice adempimento di legge, ma come nuova impostazione di lavoro.

Si ricorda che per alcune tipologie di provvedimenti, l'obbligo di pubblicazione, è elemento di efficacia:

- art. 15 D. lgs.n.33/2013 atti di conferimento incarico dirigenziale, consulenze o collaborazioni;
- art. 36 D.lgs.n.33/2013 atti di concessione, sovvenzioni e aiuti economici a persone fisiche, enti pubblici e privati di importo superiore a euro 1.000,00;
- art. 39 D. lgs.n.33/2013 attività di pianificazione e governo del territorio;

Ciò posto su ogni provvedimento dirigenziale concernente le materie di cui agli artt. 15, 36 e 39 del

D. Lgs.n.33/2013, di dovrà dare atto che si darà "seguito al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni".

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013



8.1.3 - MONITORAGGIO SULLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Modalità di verifica delle attività.

L'attività di monitoraggio e controllo verrà svolta con cadenza semestrale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio e controllo rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni, o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

L'RPCT riferisce all'Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun semestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che l'RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e s.m.i., è presentata all'Amministrazione (Giunta) e pubblicata sul sito della Trasparenza.

Per ciascuna tipologia di attività/procedimenti a rischio dovrà essere redatta, a cura del Dirigente/Referente della struttura di cui è competente, una check-list delle fasi procedurali contenente, per ciascuna di esse, le seguenti informazioni:

- riferimenti normativi (legislativi e regolamentari);
- tempi di conclusione di ciascuna fase;
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare le procedure seguite;
- tempistica dell'iter amministrativo seguito;
- indicazione del personale responsabile.

La redazione della check-list si affianca agli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati afferenti a tutti i procedimenti amministrativi, prescritti dal D. Lgs. 33/2013 (art. 35) e s.m.i..

Il R.P.C.T. garantisce il supporto ai Dirigenti/Referenti nella fase di definizione della check-list attraverso la disponibilità della piattaforma digitale per il controllo dell'anticorruzione.

Il responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti, per ciascuna attività/procedimento, la scheda contenente la citata check-list per la verifica del rispetto degli standard procedurali.

Monitoraggio dei rapporti tra dipendenti e soggetti esterni nei procedimenti a rischio

I Dirigenti/Referenti preposti alle attività a rischio, in stretta collaborazione con il RPCT e per il tramite dei collaboratori dagli stessi Dirigenti nominati, monitorano le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale interessato.

Ogni anno il personale direttivo occupato nelle attività a rischio deve rilasciare una dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti:

- ° l'esistenza di situazioni di parentela o affinità entro il secondo grado con i titolari, gli amministratori, i soci o dipendenti di soggetti che abbiano con l'Amministrazione rapporti contrattuali, siano soggetti di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- ° l'esistenza di rapporti di collaborazione, attuali e nell'ultimo quinquennio, sia retribuiti che a titolo gratuito, con soggetti beneficiari di provvidenze, contratti o provvedimenti amministrativi da parte dell'Amministrazione. La dichiarazione deve essere resa anche quando tali rapporti riguardino conviventi, parenti e affini entro il secondo grado dei dipendenti.

Annualmente, le medesime dichiarazioni, dovranno essere rese anche dai Dirigenti direttamente al RPCT.

9 - ALLEGATO PIANO DEI PROCESSI

| Codice: | P001 | Descrizione: | Reclutamento |
|--|---|-------------------------------------|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | Approvazione del Piano del fabbisogno triennale del personale | Risultato atteso del processo: | Assunzione del personale a tempo indeterminato o determinato |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | -- Attivazione procedure selettive di reclutamento (concorso pubblico, scorrimento di graduatoria, mobilità, comando, convenzione, ecc.) - Scelta della procedura - Verifica del possesso dei requisiti - Nomina commissione. - Assunzione dei vincitori nelle modalità previste dal piano triennale del fabbisogno | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla | | Tempi di svolgimento del | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|
| corretta realizzazione del processo: | | processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | Dirigente Responsabile del Settore Risorse Umane |
| Criticità del processo: | Scelta dei requisiti e dei profili; Scelta della procedura | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---|
| Codice: | P002 | Descrizione: | Conferimento di incarichi di collaborazione |
|----------------|------|---------------------|---|

| | | | |
|---|--|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Individuazione dell'operatore economico cui affidatario dell'incarico professionale |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Predisposizione della documentazione di affidamento nel rispetto delle soglie indicate dal codice - Individuazione dei soggetti da invitare alla procedura - Trasmissione della documentazione necessaria per effettuare l'affidamento - Valutazione dell'offerta pervenuta | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Risorse Umane | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---------------------------------|
| Codice: | P003 | Descrizione: | Attribuzione salario accessorio |
|----------------|------|---------------------|---------------------------------|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Erogazione ai destinatari del salario accessorio |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Verifica della sussistenza delle condizioni per l'erogazione | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile Settore Risorse Umane | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0035 | Descrizione: | Provvedimenti di tipo concessorio: autorizzazioni allo scarico |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Rilascio o diniego dell'autorizzazione |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Ricezione dell'istanza del richiedente - Istruttoria e verifica del possesso dei requisiti richiesti dalla normativa - Adozione del provvedimento di rilascio o di diniego | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|--------------------------|
| Codice: | P004 | Descrizione: | Progressioni di carriera |
|----------------|------|---------------------|--------------------------|

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | Contratto decentrato | Risultato atteso del processo: | Progressioni di carriera dei soggetti individuati |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere | - Contrattazione integrativa - elaborazione del bando di selezione | Momenti di sviluppo delle attività: | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|---|--|---|--|
| l'output: | - elaborazione della graduatoria di merito | | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Risorse Umane | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---------------------|
| Codice: | P005 | Descrizione: | Affidamenti diretti |
|----------------|------|---------------------|---------------------|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Individuazione diretta del contraente per lavori servizi e forniture, affidamento incarico di collaborazione e incarichi |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Eventuale consultazione di due o più operatori economici - Predisposizione della determina di affidamento | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Tutti i Dirigenti interessati dal processo | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---|
| Codice: | P006 | Descrizione: | Definizione dell'oggetto dell'affidamento |
|----------------|------|---------------------|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Individuazione dell'oggetto del contratto da affidare |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Redazione piano triennale opere pubbliche con identificazione delle opere da realizzare - Redazione del piano biennale dei servizi e forniture con individuazione dei servizi da realizzare - Individuazione delle necessità non suscettibili di programmazione | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Tutti i dirigenti interessati dal processo | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---|
| Codice: | P007 | Descrizione: | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento |
|----------------|------|---------------------|---|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Individuazione dello strumento dedicato sulla base delle prescrizioni del codice |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Individuazione dell'importo contrattuale da porre a base d'asta - Verifica delle soglie stabilite dal codice - Individuazione dello strumento previsto | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Tutti i dirigenti interessati dal processo | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|-----------------------------|
| Codice: | P008 | Descrizione: | Requisiti di qualificazione |
|----------------|------|---------------------|-----------------------------|

| | | | |
|---|---|--------------------------------|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Individuazione di requisiti di qualificazione conformi al Codice dei contratti |
| Sequenza di attività che | - Previsione dei requisiti al momento della | Momenti di sviluppo delle | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|---|---|---|--|
| consente di raggiungere l'output: | predisposizione del disciplinare di gara - Verifica della rispondenza dei requisiti previsti rispetto alle previsioni del Codice | attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Tutti i Dirigenti interessati dal processo | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|-----------------------------|
| Codice: | P009 | Descrizione: | Requisiti di aggiudicazione |
|----------------|------|---------------------|-----------------------------|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Individuazione di criteri di aggiudicazione conformi al codice dei contratti |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Inserimento dei requisiti al momento della predisposizione del disciplinare di gara - Verifica della rispondenza dei requisiti previsti rispetto alle previsioni del Codice | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Tutti i Dirigenti interessati dal processo | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---------------------------|
| Codice: | P010 | Descrizione: | Valutazione delle offerte |
|----------------|------|---------------------|---------------------------|

| | | | |
|---|---|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Portare a compimento la procedura di gara con una proposta di aggiudicazione |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - nomina della commissione di gara nel rispetto delle disposizioni del Codice - Apertura durante la gara delle offerte presentate dai concorrenti - Valutazione tecnica dell'offerta presentata secondo i criteri e i sub criteri previsti dal disciplinare di gara - Attribuzione dei punti e redazione graduatoria | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Tutti i Dirigenti interessati dal processo | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|--|
| Codice: | P011 | Descrizione: | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte |
|----------------|------|---------------------|--|

| | | | |
|---|---|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Verificare la congruità e l'affidabilità dell'offerta presentata dal concorrente |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Verifica del superamento dei 4/5 dei punteggi attribuibili per entrambe le offerte tecniche ed economiche - comunicazione all'operatore economico dell'avvio del sub procedimento di verifica con richiesta di presentazione delle giustificazioni - Procedimento di verifica dei giustificativi eventualmente presentati - Provvedimento di approvazione o esclusione dei concorrenti sulla base degli esiti del procedimento | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Tutti i Dirigenti interessati dal processo | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---------------------|
| Codice: | P012 | Descrizione: | Procedure negoziate |
|----------------|------|---------------------|---------------------|

| | | | |
|---|---|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Individuazione dell'operatore economico a cui affidare il contratto per l'esecuzione di lavori servizi o forniture |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Consultazione di mercato degli operatori economici da invitare a formulare l'offerta - Invio della documentazione di gara tramite portali telematici - Espletamento procedure di gara | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Tutti i Dirigenti interessati dal processo | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|------------------------------|
| Codice: | P014 | Descrizione: | Redazione del cronoprogramma |
|----------------|------|---------------------|------------------------------|

| | | | |
|---|--|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Rispetto del contenuto del cronoprogramma |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Previsione delle attività da espletare - Verifica delle attività previste nei documenti di gara | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Segretario Generale Responsabile della CUC | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---|
| Codice: | P017 | Descrizione: | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto |
|----------------|------|---------------------|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Risoluzione delle controversie senza ricorrere al contenzioso |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Tentativo di mediazione/conciliazione tra le parti in causa - Sottoscrizione di un accordo compromissorio tra le parti | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Tutti i Dirigenti interessati dal processo | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---|
| Codice: | P019 | Descrizione: | Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire |
|----------------|------|---------------------|---|

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Rilascio o diniego del permesso a costruire |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Ricezione dell'istanza - Istruttoria - Verifica del possesso dei requisiti richiesti dalla normativa edilizia - Adozione del provvedimento di rilascio o diniego del permesso | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|
| corretta realizzazione del processo: | | processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------------|---------------------|---|
| Codice: | P021 | Descrizione: | Provvedimenti di tipo Concessorio: permesso parcheggi portatori handicap |
|----------------|-------------|---------------------|---|

| | | | |
|---|---|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Rilascio o diniego del permesso agli aventi diritto |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Ricezione istanza del cittadino - Istruttoria - Verifica del possesso dei requisiti in capo ai soggetti richiedenti - Adozione del provvedimento di rilascio o diniego | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Polizia Municipale | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | integrazione con normativa nazionale servizio sanitario | Risorse e interrelazioni tra i processi: | interrelazione con processo rilascio titolo per stalli disabili personalizzati |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------------|---------------------|--|
| Codice: | P022 | Descrizione: | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti |
|----------------|-------------|---------------------|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Concessione o diniego del contributo, della sovvenzione o di vantaggi economici di qualunque genere |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | | Momenti di sviluppo delle attività: | - Redazione del bando pubblico e/o di un accordo di collaborazione e/o di un patrocinio dell'ente - Verifica sul possesso dei requisiti e sul programma predisposto dall'associazione - predisposizione degli atti amministrativi necessari e eventuale concessione o diniego del contributo |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile Settore Cultura, Biblioteche, Turismo e Sport | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------------|---------------------|---|
| Codice: | P023 | Descrizione: | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente |
|----------------|-------------|---------------------|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | Istanza | Risultato atteso del processo: | Affidamento dei beni nel rispetto della normativa |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Deliberazione che dispone l'affidamento/comodato d'uso - adozione delle determinazioni necessarie per l'espletamento della procedura - predisposizione e pubblicazione di un avviso pubblico - stipula della convenzione/contratto | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Patrimonio e Demanio | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

| | | | |
|----------------|------|---------------------|--|
| Codice: | P024 | Descrizione: | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche |
|----------------|------|---------------------|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Rilascio o diniego del provvedimento concessorio |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - istruttoria documentale - verifica del possesso dei requisiti per la richiesta - controllo sull'effettuazione dei versamenti | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile Settore Patrimonio e demanio | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---|
| Codice: | P025 | Descrizione: | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone |
|----------------|------|---------------------|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Concessione o diniego del contributo, della sovvenzione o di vantaggi economici di qualunque genere |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Acquisizione tramite protocollo informatico dell'istanza di contributo - Istruttoria per la verifica del possesso dei requisiti richiesti dalla legge e dal regolamento - Adozione del provvedimento di accoglimento o di diniego | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile Settore Cultura, Biblioteche, Turismo e Sport | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|--|
| Codice: | P027 | Descrizione: | Controllo concessionari riscossione servizi pubblici |
|----------------|------|---------------------|--|

| | | | |
|---|--|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Rispetto del contratto da parte dei concessionari |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Verifica sullo svolgimento delle attività dei concessionari - Relazione su somme riscosse per conto dell'Ente | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Contenzioso tributario | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---|
| Codice: | P028 | Descrizione: | Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scolabus |
|----------------|------|---------------------|---|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Attestazione regolarità dei pagamenti degli utenti |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | Controllo sulla regolarità dei pagamenti degli utenti | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Politiche sociali, scuola e politiche giovanili | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....
(P.T.P.C.T.)

| | | | |
|----------------|------|---------------------|--------------------------------------|
| Codice: | P030 | Descrizione: | Maneggio di denaro o valori pubblici |
|----------------|------|---------------------|--------------------------------------|

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | Riscossioni per cassa | Risultato atteso del processo: | Corretta gestione della cassa |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Verifica legittimità delle operazioni di riscossione - contabilizzazione delle somme riscosse - riversamento | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Responsabilità contabile | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | mancata riscossione | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---|
| Codice: | P031 | Descrizione: | Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie |
|----------------|------|---------------------|---|

| | | | |
|---|--|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Repressione dei comportamenti illeciti e riscossione sanzioni |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Accertamenti in loco sul rispetto della normativa urbanistica - Predisposizione documentazione per irrogazione sanzione | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Polizia municipale | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---|
| Codice: | P032 | Descrizione: | Processo irrogazione sanzioni codice della strada |
|----------------|------|---------------------|---|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Prevenzione e Repressione dei comportamenti illeciti degli utenti della strada e riscossione delle relative sanzioni |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Accertamento delle violazioni - Contestazione della violazione al trasgressore - Irrogazione della sanzione - gestione totale del ciclo sanzionatorio | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Polizia municipale | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | - gestione articolata di tutto il ciclo sanzionatorio fino al ruolo coattivo | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|--|
| Codice: | P033 | Descrizione: | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale |
|----------------|------|---------------------|--|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Repressione dei comportamenti illeciti e riscossione delle sanzioni |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Accertamento della violazione - Predisposizione della documentazione per la contestazione della sanzione - Irrogazione della sanzione | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Polizia ambientale | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|---|
| Codice: | P0802 | Descrizione: | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE-PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI |
|----------------|-------|---------------------|---|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Deliberazione che attesti l'esame delle osservazioni e delle controdeduzioni |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | <ul style="list-style-type: none">- Pubblicazione del Piano nei termini di legge- Presentazione delle osservazioni da parte degli stakeholders- Raccolta osservazioni da parte dell'ufficio competente- Istruttoria e controdeduzioni- Predisposizione atti amministrativi necessari | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|---|
| Codice: | P0803 | Descrizione: | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO |
|----------------|-------|---------------------|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Deliberazione di approvazione del Piano |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | <ul style="list-style-type: none">- Trasmissione della documentazione agli Enti sovraordinati- Acquisizione dei pareri- Eventuali integrazioni e modifiche al Piano- Predisposizione degli atti amministrativi necessari | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0807 | Descrizione: | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Approvazione del piano e stipula della convenzione |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | <ul style="list-style-type: none">- Ricezione dell'istanza- Nomina del responsabile del procedimento- Istruttoria- Approvazione del piano e stipula della convenzione | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0808 | Descrizione: | PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Approvazione del piano attuativo |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | <ul style="list-style-type: none">- Proposta del soggetto pubblico interessato- Istruttoria- Delibera di approvazione piano | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| processo: | | | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|---|
| Codice: | P0809 | Descrizione: | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI |
|----------------|-------|---------------------|---|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Pagamento degli oneri finalizzato alla stipula convenzione |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Istruttoria - Calcolo degli oneri | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0810 | Descrizione: | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|---|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Individuazione delle opere di urbanizzazione |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - progettazione delle opere di urbanizzazione - verifica del rispetto degli standard imposti dalla legge | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0811 | Descrizione: | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|---|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Convenzione urbanistica e di cessione aree |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - individuazione grafica delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione - frazionamento dei terreni - predisposizione atto finale | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0812 | Descrizione: | PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Monetizzazione delle aree a standard |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - verifica del possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale ovvero dalla normativa vigente | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | |
|-------------------------|--|
| Criticità del processo: | |
|-------------------------|--|

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0813 | Descrizione: | PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Delibera di GM o di CM per l'approvazione del piano attuativo |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Istruttoria documentazione ricevuta - verifica della conformità urbanistica - richiesta di eventuali modifiche e integrazioni - eventuale commissione urbanistica - predisposizione degli atti amministrativi necessari | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0814 | Descrizione: | PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|--|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Realizzazione delle opere in conformità ai progetti approvati |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - elaborazione del progetto esecutivo delle opere - ottenimento di eventuali pareri - direzione dei lavori da svolgere | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|---|
| Codice: | P0815 | Descrizione: | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI |
|----------------|-------|---------------------|---|

| | | | |
|---|--|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Definizione degli oneri concessori per il rilascio dei permessi |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - predisposizione di una scheda contenente i dati metrici e parametrici o elaborazione del computo metrico estimativo - verifica della correttezza delle dichiarazioni - determinazione degli importi concessori | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0816 | Descrizione: | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Individuazione delle opere di urbanizzazione |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - progettazione delle opere - verifica del rispetto degli standard di legge | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0817 | Descrizione: | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Monetizzazione delle aree a standard |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - controllo sul possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale ovvero dalla normativa vigente | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--|
| Codice: | P0823 | Descrizione: | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA |
|----------------|-------|---------------------|--|

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Atto notarile che attesta la cessione |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - individuazione grafica delle aree oggetto della cessione - frazionamento dei terreni - predisposizione dell'atto di cessione | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Dirigente Responsabile del Settore Urbanistica | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|-------|---------------------|--------------------------------------|
| Codice: | RU001 | Descrizione: | Trattamento economico dei dipendenti |
|----------------|-------|---------------------|--------------------------------------|

| | | | |
|---|--|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | Erogazione mensile corrispondenze | Risultato atteso del processo: | Pagamento degli stipendi al personale dipendente-cedolini |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | raccolta dati, verifica congruità ed elenchi, trasmissione alle ditte elaborazione dati, controlli e monitoraggio delle elaborazioni | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | datoriali | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | nel corso del mese di pagamento |
| Vincoli del processo: | vincoli contrattuali e legislativi | Risorse e interrelazioni tra i processi: | controllo presenze |
| Criticità del processo: | mancato o insufficiente controllo- comunicazioni non corrette o non tempestive | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|---------------------------|
| Codice: | URT4 | Descrizione: | Accertamento con adesione |
|----------------|------|---------------------|---------------------------|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | istanza del contribuente | Risultato atteso del processo: | adesione del contribuente all'accertamento e deflazione del contenzioso |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | -esame istanza presentata -verifica sussistenza requisiti per l'accoglimento della istanza -convocazione del contribuente in contraddittorio -chiusura del verbale di adesione | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | responsabilità contabile | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | termini stabiliti dalla legge |



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.....
(P.T.P.C.T.)**

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

| | | | |
|----------------|------|---------------------|-------------------------------------|
| Codice: | URT5 | Descrizione: | Attività di accertamento tributario |
|----------------|------|---------------------|-------------------------------------|

| | | | |
|---|---|---|--|
| Elementi in ingresso che innescano il processo: | | Risultato atteso del processo: | Riscossione delle entrate tributarie e ampliamento della base imponibile dei tributi |
| Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: | - Controlli sulle banche dati interne ed esterne al Comune - individuazione dei soggetti che hanno omesso la dichiarazione e/o il versamento del tributo dovuto - predisposizione ed emissione degli avvisi di accertamento | Momenti di sviluppo delle attività: | |
| Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | responsabilità contabile | Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: | termini di legge |
| Vincoli del processo: | | Risorse e interrelazioni tra i processi: | |
| Criticità del processo: | | | |

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

| ID | Domanda | Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto) | Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri) |
|-------|---|---|--|
| 2 | GESTIONE DEL RISCHIO | | |
| 2.A | Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>) | Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate) | Si è provveduto ad effettuare il monitoraggio del piano secondo le attività indicate nel piano ed in considerazione che tale attività costituisce obiettivo individuale trasversale per la dirigenza dell'ente e che quindi influisce sulla valutazione della performance. Il monitoraggio ha riscontrato la difficoltà di adattare le attività di verifica contenute nel PTPCT del Comune rispetto all'aggiornamento che si sta apportando rispetto ai contenuti del PNA 2019 dell'ANAC e rispetto all'utilizzazione della piattaforma digitale e del sistema operativo di cui l'Ente si è dotato |
| 2.A.4 | Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento | | |
| 2.B | Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni): | | |
| 2.B.1 | Acquisizione e gestione del personale | No | |
| 2.B.2 | Contratti pubblici | No | |
| 2.B.3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | No | |
| 2.B.4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | No | |
| 2.B.5 | Affari legali e contenzioso | No | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| 2.B.6 | Incarichi e Nomine | No | |
| 2.B.7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | No | |
| 2.B.8 | Aree di rischio ulteriori (elencare quali) | No | |
| 2.B.9 | Non si sono verificati eventi corruttivi | Si | |
| 2.C | Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto | No | |
| 2.E | Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) | Si, parzialmente | |
| 2.F | Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree: | | |
| 2.F.1 | Contratti pubblici | Si | |
| 2.F.2 | Incarichi e nomine | Si | |
| 2.F.3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Si | |
| 2.F.4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Si | |
| 2.F.5 | Acquisizione e gestione del personale | Si | |
| 2.G | Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa) | No | |
| 3 | MISURE SPECIFICHE | | |
| 3.A | Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali | Si, | |
| 3.B. | Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa) | <p>1) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti . Controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità;</p> <p>2) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; 3) Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa;</p> | |
| 4 | TRASPARENZA | | |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| 4.A | Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" | No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020 | Si sta implementando la gestione informatizzata degli atti amministrativi che prevede come ultimo step la pubblicazione automatica degli atti sulla sezione Trasparenza PA del sito istituzionale dell'Ente. Attualmente si è predisposta la pubblicazione automatica degli atti amministrativi (determinazioni, deliberazioni, ordinanze, decreti, e liquidazioni) all'albo pretorio on -line. |
| 4.B | Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite | No (indicare se non è presente il contatore delle visite) | |
| 4.C | Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" | Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati) | 133 (totale tra accesso documentale, accesso semplice e accesso generalizzato) |
| 4.D | Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" | Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato) | 133 (totale tra accesso documentale, accesso semplice e accesso generalizzato) |
| 4.E | Indicare se è stato istituito il registro degli accessi | Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste) | Ogni Dipartimento ha istituito un proprio registro |
| 4.F | E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa) | Sì | |
| 4.G | Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati | Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi) | i monitoraggi avvengono con periodicità semestrale e a campione |
| 4.H | Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento | | ADEGUATO GRADO DI SODDISFACIMENTO DEGLI OBBLIGHI. IL PRINCIPALE FATTORE DI RALLENTAMENTO E' LA IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO SOGGETTO A AGGIORNAMENTO PER GARANTIRE LA GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI RISPETTO LA NORMATIVA SOGGETTA A CONTINUE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI |
| 5 | FORMAZIONE DEL PERSONALE | | |
| 5.A | Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione | Sì | |
| 5.B | Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione | | |
| 5.E | Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa) | | |
| 5.E.1 | Etica ed integrità | Sì | |
| 5.E.2 | I contenuti dei codici di comportamento | Sì | |
| 5.E.3 | I contenuti del PTPCT | Sì | |
| 5.E.4 | Processo di gestione del rischio | Sì | |
| 5.C | Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: | | |
| 5.C.1 | SNA | No | |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| 5.C.2 | Università | No | |
| 5.C.3 | Altro soggetto pubblico (specificare quali) | No | |
| 5.C.4 | Soggetto privato (specificare quali) | No | |
| 5.C.5 | Formazione in house | No | |
| 5.C.6 | Altro (specificare quali) | Si | Fondazione logo SPA, Società FormConsulting Sas, Management & Consulting Srl, Palitalsoft SPA |
| 5.D | Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti | | Buon livello di comprensione e di partecipazione. La formazione, che ha comunque avuto delle limitazioni a causa della pandemia covid19, è stata garantita a tutti i dipendenti ed in maniera più approfondita con diversi moduli ai collaboratori nominati dai Referenti (Dirigenti) |
| 6 | ROTAZIONE DEL PERSONALE | | |
| 6.A | Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione: | | |
| 6.A.1 | Numero dirigenti o equiparati | | 5 |
| 6.A.2 | Numero non dirigenti o equiparati | | 141 |
| 6.B | Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio | No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020 | |
| 6.C | Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) <i>(domanda facoltativa)</i> | No | |
| 7 | INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013 | | |
| 7.A | Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità | No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020 | LA SCARSA ATTRIBUZIONE DI INCARICHI NON RENDE COGENTE LA MISURA |
| 7.B | Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 | No | |
| 8 | INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013 | | |
| 8.A | Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità | No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020 | LA SCARSA ATTRIBUZIONE DI INCARICHI NON RENDE COGENTE LA MISURA |
| 9 | CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI | | |
| 9.A | Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi | No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020 | Scarsa richiesta di autorizzazione ad incarichi |

| | | | |
|------|--|----|---|
| 9.C | Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati | No | |
| 10 | TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING) | | |
| 10.A | Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa | Si | E' stato attivato il sistema informativo dedicato |
| 10.B | Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione | | |
| 10.C | Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione | | |
| 10.D | Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower | No | |
| 10.G | Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa) | | Sistema formalmente corretto |
| 11 | CODICE DI COMPORTAMENTO | | |
| 11.A | Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) | Si | |
| 11.B | Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) <u>(domanda facoltativa)</u> | Si | |
| 11.C | Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione | No | |
| 12 | PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI | | |
| 12.B | Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti | No | |

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| 12.D | Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati): | | |
| 12.D.1 | Peculato - art. 314 c.p. | 0 | |
| 12.D.2 | Concussione - art. 317 c.p. | 0 | |
| 12.D.3 | Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p. | 0 | |
| 12.D.4 | Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p. | 0 | |
| 12.D.5 | Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p. | 0 | |
| 12.D.6 | Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p. | 0 | |
| 12.D.7 | Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p. | 0 | |
| 12.D.8 | Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p. | 0 | |
| 12.D.9 | Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p. | 0 | |
| 12.D.1 0 | Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p. | 0 | |
| 12.D.1 1 | Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p. | 0 | |
| 12.D.1 2 | Altro (specificare quali) | 0 | |
| 12.E | Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): (domanda facoltativa) | | |
| 12.E.1 | Contratti pubblici | 0 | |
| 12.E.2 | Incarichi e nomine | 0 | |
| 12.E.3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0 | |
| 12.E.4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0 | |
| 12.E.5 | Acquisizione e gestione del personale | 0 | |

| | | | |
|------|---|----|---|
| 12.F | Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali | No | |
| 13 | ALTRE MISURE | | |
| 13.A | Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p. | No | |
| 13.B | Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati | No | |
| 14 | ROTAZIONE STRAORDINARIA | | |
| 14.A | Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva | No | |
| 15 | PANTOUFLAGE | | |
| 15.A | Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti | No | |
| 15.B | Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage | No | Nel PTPCT 2020 non erano ancora state previste le misure per tale istituto. |

**Allegato alla DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N. 47 del**

OGGETTO:

N.Profilo 5569

Aggiornamento Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2021/2023 - Legge n. 190/2012, D. L. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 97/2016 - Relazione annuale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione anno 2020.

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che il presente atto è divenuto esecutivo il 26-03-2021 perchè dichiarato immediatamente eseguibile (art.134 - comma 4 - del Dec. Lgs. 18/08/2000 n.267).

Gaeta,

Il Segretario Generale
Avv. Antonella Mara

ATTESTAZIONE di INIZIO PUBBLICAZIONE
Allegato alla DELIBERA di GIUNTA COMUNALE
N. 47 del 26/03/2021

OGGETTO:

N.profilo 5569

Aggiornamento Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2021/2023 - Legge n. 190/2012, D. L. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 97/2016 - Relazione annuale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione anno 2020.

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

certifica che, ai sensi dell'art. 124 - comma 1 - del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il presente atto viene pubblicata all'Albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal giorno 30-03-2021.

- E' esecutivo perchè dichiarato immediatamente eseguibile (art.134 - comma - 4 del Dec. Lgs. 18/08/2000 n.267).

il Messo Comunale
PINI PATRIZIA

Gaeta, 30-03-2021

Il Segretario Generale
Avv. Antonella Marra