

COMUNE DI ADELFA
(Città Metropolitana di Bari)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PERIODO 2020-2021-2022

Approvato con deliberazione di G.C. n.16 del 31/01/2020

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

SOMMARIO

I SEZIONE – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. OGGETTO DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI
 2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
 3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E DI ADOZIONE DEL PIANO
 4. METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
 5. ANALISI DEL CONTESTO
 6. MAPPATURA DEI PROCESSI
 7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 9. PIANO DI AZIONI PER IL PERIODO 2020-2022
- ALLEGATO A) TABELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI
- ALLEGATO B) TABELLA MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEI RISCHI
- ALLEGATO C) TABELLA DEI PROCESSI E DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

II. SEZIONE - PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. INTRODUZIONE
 2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL D.LG. N. 33/2013 E S.M.I.
 3. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.
 4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA
 5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
 6. COLLEGAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE
- ALLEGATO A) TABELLA OBIETTIVI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2020-2022

I. SEZIONE – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. OGGETTO DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI

Il presente PTPC è adottato in attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 06.11.2012 e s.m.i., recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Adelfia nel periodo 2020-2022.

Con il presente aggiornamento al PNA approvato per il triennio 2019-2021 (già con gli adeguamenti alle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi PNA) contenute nel PNA 2013 e suoi successivi aggiornamenti adottati con la determinazione ANAC n. 12/2015 e le successive delibere ANAC n.831/2016, n. 1208/2017 e n.1074/2018) si intende potenziare ed ampliare la strategia di prevenzione, nel rispetto delle linee guida da ultimo adottate dall'ANAC con la delibera n. 1064/2019 con cui il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. In particolare, pur se in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico «Allegato 1)» chiarendo che esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in quanto aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

E' d'obbligo, tuttavia, precisare che l'Autorità ha chiarito che qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel suddetto «Allegato 1)» potrà essere applicato in modo graduale, non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023, sicché, data l'importanza degli adempimenti, le limitazioni connesse alle piccole dimensioni dell'Ente e considerato anche che la pubblicazione delle linee guida contenute nella delibera n. 1064/2019 è avvenuta in data 13/11/2019, si ritiene in sede di predisposizione del presente PTPCT di optare per l'applicazione graduale del nuovo approccio valutativo prevedendone la completa applicazione non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Va opportunamente ribadito in questa sede che il concetto di «corruzione» preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione e, dunque, anche dal presente piano, ha un'accezione ampia ossia è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere al medesimo affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, in altri termini, sono più ampie della fattispecie penalistica e comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con riguardo alla nozione di corruzione è d'uopo evidenziare che l'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. «La rotazione straordinaria» del PNA adottato con la delibera 1064/2019), ha considerato come «condotte di natura corruttiva» tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati

quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è finalizzato a prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di contrasto all'illegalità.

Trattasi di un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi anche rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- l'individuazione delle attribuzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e degli altri soggetti coinvolti;
- l'individuazione delle aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- la previsione, per ciascuna area, degli interventi per ridurre il rischio;
- la individuazione per ciascun intervento del responsabile e del termine per l'attuazione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- la programmazione di iniziative di formazione generale e specifica;
- la individuazione di modalità di aggiornamento e forme di monitoraggio integrato tra i controlli e le misure di prevenzione;

Concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune, in quanto chiamati a dare attuazione al PTPC, ciascuno per le funzioni e compiti previsti, i seguenti soggetti:

- a) gli amministratori (autorità di indirizzo politico);
- b) il responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) i referenti per la prevenzione della corruzione;
- d) i responsabili di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza;
- e) l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) e gli altri organismi di controllo interno;
- f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- g) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Adelfia sono connessi il Codice di comportamento di cui al d.p.r. del 16.04.2013 n. 62; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune (approvato con deliberazione della G.C. n. 173 del 18.12.2013); il Piano della Performance; il Piano triennale della trasparenza (che costituisce apposita sezione del presente PTPC); il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni del Comune (approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 31.01.2013).

2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge n. 190/2012, come modificata dal d.lgs. n. 97/2016, all'art. 1, comma 7, ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Negli Enti Locali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario generale, salva diversa e motivata determinazione.

La nuova disciplina ne rafforza anche il ruolo di interlocuzione con la struttura e di controllo, prevedendo che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Adelfia è individuato nel Segretario Generale dell'Ente.

Il Segretario generale opera in posizione di autonomia organizzativa, ai sensi dell'art. 108, comma 1, TUEL.

Compiti e poteri

- l'art 1, co. 8, legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- l'art 1, co. 7, legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “*disfunzioni*” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l'art. 1 co. 9, lett. c), legge n. 190/2012 dispone che il PTPC preveda “*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*”, con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- l'art 1, co. 10, legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- l'art. 1, co. 14, legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
- l'art. 43, d.lgs. n. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*”;
- l'art. 5, co. 7, d.lgs. n. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “*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, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”;

- l'art. 5, co. 10, d.lgs. n. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. n. 33/2013;
- l'art. 15, co. 3 del d.P.R. n. 62/2013 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- l'art. 1, co. 9, lett. c) legge n. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- l'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165/2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*;
- l'art. 8 del d.P.R. n. 62/2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”*.

I rapporti con l'organo di indirizzo

- l'art. 1, co. 8, legge n. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano;
- l'art. 1, co.14, legge n. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta;
- l'art. 1, co. 7, legge n. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- la medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- l'art. 43, d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”;
- l'art 15, d.lgs. n. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione;
- la medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18/07/2018;
- l'art. 15, co. 3, d.P.R. n. 62/2013, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento;
- l'art. 45, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, legge n. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. N. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

1. Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare l'Autorità con la con Delibera ANAC n. 833/2016 ha adottato “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”.

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la legge n. 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*. L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*. Nella suddetta ricognizione normativa si evidenziano alcuni punti fermi che sono stati anche oggetto di esame nei PNA.

In particolare, l'Autorità ha fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, adottato con Delibera Civit 72/2013, Aggiornamento 2015 al PNA adottato con Delibera ANAC n. 12/2015, PNA 2016 adottato con Delibera n. 831/2016, nonché Aggiornamento 2017 al PNA adottato con Delibera n. 1208/2017) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013.

Inoltre, con delibera n. 840/2018 (allegata all'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con delibera n. 1074/2018) l'ANAC ha fornito ulteriori chiarimenti in relazione ai poteri di controllo e verifica del RPCT; ai fini della configurazione dei poteri del RPCT sul rispetto degli atti di regolazione adottati da un Ente; sui poteri del RPCT anche segretario di un ente territoriale; sui rapporti fra il RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio, nell'organizzazione strutturale e nel Piano esecutivo di gestione devono essere previste risorse umane, strumentali e finanziarie adeguate per quantità e qualità, quale valido supporto al RPCT per l'espletamento dei suoi compiti.

Con il Comunicato del 28/10/2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Adelfia è individuato nell'ing. Del Vecchio Antonino Responsabile del Settore Tecnico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nomina ogni anno, entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Per l'anno 2020 i Referenti del Comune di Adelfia coincidono con i Responsabili dei singoli settori.

3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E DI ADOZIONE DEL PIANO

Il presente piano è stato elaborato, in considerazione dell'assenza temporanea del RPCT, dal Sindaco con il supporto del Vice segretario generale con il coinvolgimento dei Responsabili dei settori del Comune di Adelfia ed è stato adottato previa procedura aperta finalizzata al coinvolgimento delle organizzazioni sindacali, delle associazioni dei consumatori e degli utenti, degli ordini professionali e imprenditoriali, dei portatori di interessi diffusi e, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

A tale scopo, in data 30/12/2019, l'Amministrazione ha pubblicato sul proprio sito istituzionale un avviso pubblico contenente l'invito a far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità che ne costituisce apposita sezione.

Nel termine del 15/01/2020, indicato nel suddetto avviso pubblico, non sono pervenute proposte o osservazioni.

Inoltre, la formazione del presente piano è avvenuta tenendo conto delle risultanze della relazione annuale di cui all'art. 1 co. 14 della legge 06.11.2012 n. 190, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPC, pubblicata dal RPCT sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione «Altri contenuti–Corruzione».

In particolare, come meglio verrà specificato oltre, il processo di gestione del rischio è stato sviluppato individuando 4 fasi:

- 1) analisi del contesto: esterno ed interno
- 2) mappatura dei processi
- 3) valutazione del rischio
- 4) trattamento del rischio

Di seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale il PTPC sarà pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione «Altri contenuti–Corruzione».

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l.190/2012), l'Autorità, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania “Luigi Vanvitelli”, ha sviluppato una piattaforma, online sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, che sarà messa a

disposizione in tutte le sue funzionalità entro il 2019.

Al momento il progetto ha carattere sperimentale. Nella prima fase si è valutato di delimitare l'operatività della piattaforma sperimentale unicamente alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, agli enti pubblici economici, agli ordini professionali e alle società in controllo pubblico.

Per utilizzare la piattaforma i RPCT sono tenuti alla registrazione e all'accreditamento, secondo quanto indicato nella sezione Servizi - registrazione e profilazione utenti - del sito internet di ANAC.

Essi potranno così usufruire dell'accesso alla piattaforma per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani e per redigere la relazione annuale.

La registrazione consente anche di accedere al forum dei RPCT, che l'Autorità renderà disponibile.

La piattaforma permetterà all'Autorità di condurre analisi qualitative dei dati grazie alla sistematica e organizzata raccolta delle informazioni e, dunque, di poter rilevare le criticità dei PTPCT e migliorare, di conseguenza, la sua attività di supporto alle amministrazioni.

La compilazione dei campi della piattaforma permetterà, invece, ai RPCT:

- di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT;
- monitorare nel tempo i progressi del proprio PTPCT;
- conoscere, in caso di successione del RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT;
- effettuare il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- produrre la relazione annuale.

4. METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Con la delibera n. 1064/2019 l'Autorità ha ribadito che le amministrazioni devono valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la mappatura dei processi, la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A tal fine, l'Autorità ha fornito nell'«Allegato 1)» al PNA 2019 le indicazioni metodologiche da seguire precisando, come già rilevato nella premessa del presente PTPCT, che qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel suddetto «Allegato 1)» può essere applicato in modo graduale, non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Poiché in sede di predisposizione del presente PTPCT si è ritenuto opportuno optare, per le ragioni precedentemente esplicitate nella premessa, per l'applicazione graduale del nuovo approccio valutativo, rinviandone la completa applicazione in sede di adozione del PTPC 2021-2023, sono di seguito illustrate le principali indicazioni fornite dall'Autorità con il PNA 2019 e la metodologia di *risk management* - secondo il modello ISO 31000:2009 - in concreto adottata dall'ente sulla base delle risultanze della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune.

Tale metodologia si articola nelle stesse fasi procedurali in cui si snoda il **processo di gestione del rischio** indicato nell'«Allegato 1)» al PNA 2019 ovvero:

- 5) analisi del contesto: esterno ed interno

- 6) mappatura dei processi
- 7) valutazione del rischio
- 8) trattamento del rischio

Fase 1 – Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

Contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, *cluster* o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Contesto interno.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, con riferimento sia alla struttura organizzativa centrale sia alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macro-struttura.

Fase 2 – Mappatura dei processi.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'Autorità raccomanda che l'effettivo svolgimento della mappatura risulti, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- 1) identificazione: consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. I processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.
- 2) descrizione: ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi l'Autorità, nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, consiglia di rappresentare i seguenti elementi (si v. box 4 pag. 17-18), precisando, in ogni caso, che la descrizione analitica dei processi può essere effettuata in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili:
 - o elementi in ingresso che innescano il processo – "input";
 - o risultato atteso del processo – "output";
 - o sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
 - o responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
 - o tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
 - o vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);

o risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);

o interrelazioni tra i processi;

o criticità del processo.

Per quei processi per i quali l'attività di descrizione è, temporaneamente, rimandata all'annualità successiva, l'Autorità, nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, chiarisce che si dovrà comunque procedere alle fasi successive del processo di gestione del rischio e in particolare alla valutazione e al trattamento.

- 3) rappresentazione: degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso o tabelle. Gli elementi da includere nella rappresentazione dei processi possono essere più o meno numerosi a seconda del livello di analiticità con cui è stata svolta la fase di descrizione. In ogni caso, in una logica di semplificazione, l'Autorità, nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, suggerisce di includere solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento).

Fase 3 – Valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Identificazione degli eventi rischiosi.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

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

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo.

Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione non sono ulteriormente scomposti in attività.

L'Autorità, nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, chiarisce che la rappresentazione al livello minimo di analisi è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello

qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT. In ogni caso il PTPCT deve programmare iniziative e azioni per migliorare gradualmente nel tempo il dettaglio dell'analisi.

Ad un livello più avanzato - e comunque nei processi in cui è stata già rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata - l'identificazione dei rischi dovrà essere sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo. Il riferimento alle singole attività è comunque raccomandato in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

Le tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i *workshop* e i *focus group*, i confronti (*benchmarking*) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc.. Ogni amministrazione, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, stabilirà le tecniche da utilizzare per identificare i rischi. Le tecniche impiegate devono essere indicate nei PTPCT.

In particolare, nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, l'Autorità indica, a titolo esemplificativo, le seguenti fonti informative utilizzabili (si v. Box 6 pag. 30):

o le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;

o le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;

o l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;

o incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;

o le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. *internal audit*) laddove presenti;

o le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);

o le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;

o il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Analisi degli eventi rischiosi.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

A titolo esemplificativo, nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, l'Autorità indica quali "fattori abilitanti" (si v. Box 8 pag. 31):

o la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli (in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi);

- o la mancanza di trasparenza;
- o l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- o l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- o la scarsa responsabilizzazione interna;
- o l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- o l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- o la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile.

Il RPCT dovrà supportare i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

Per quanto riguarda l'analisi del livello di esposizione, l'Autorità chiarisce che essa deve avvenire rispettando tutti i principi guida (cfr. Parte II, § 1., *Finalità* del PNA 2019), nonché un criterio generale di "prudenza": in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo

L'autorità suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Ciò non toglie, tuttavia, che le amministrazioni possano anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Di conseguenza, nel PNA 2019 si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire, chiarendo che solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

- b) individuare i criteri di valutazione

Coerentemente all'approccio metodologico qualitativo suggerito nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. In ogni caso, le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell'esposizione al rischio, purché queste siano coerenti e adeguatamente documentate nei PTPCT.

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

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

A titolo esemplificativo, nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, l'Autorità indica i seguenti "indicatori di stima del livello di rischio" (si v. Box 9 pag. 34):

- o livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

o grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

o manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

o opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

o livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

o grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

c) rilevare i dati e le informazioni

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) deve essere coordinata dal RPCT. Le informazioni potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisogna esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto.

Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (*scoring*).

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto b). Nella misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

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

Anche in questo caso potrà essere usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

Ponderazione degli eventi rischiosi.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida).

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto

Fase 5 – Il trattamento del rischio.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali.

In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui:

- a) si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
- b) si programmano le modalità della loro attuazione.

5. ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

Territorio e popolazione

Il Comune di Adelfia, situato a ridosso dei primi pendii delle Murge centrali, a circa 13 km dal capoluogo, si estende su di una superficie di 29 km² raggiungendo l'altitudine massima di 231 m s.l.m. nei territori confinanti con Acquaviva delle Fonti e minima di 103 m s.l.m. nei territori confinanti con Bari.

Il territorio comunale confina con i Comuni di Bari, Sannicandro di Bari, Bitritto, Valenzano, Casamassima, Acquaviva delle Fonti e Cassano delle Murge.

Il panorama dominante è in assoluto composto da vigne, molto diffusi sono anche gli ulivi e i mandorli.

La popolazione residente al 31 dicembre 2019 è di 16779 abitanti.

Accessibilità e trasporti

Adelfia è sita a sud-est di Bari, lungo la direttrice per Taranto. Il principale asse di collegamento viario è la strada statale 100 che corre a est del centro abitato.

I rioni di Canneto e Montrone sono fisicamente separati dalla linea ferroviaria Bari-Putignano in concessione alle Ferrovie Sud Est.

Nel 2010 è stato completato l'interramento del tratto ferroviario urbano finalizzato all'eliminazione dei passaggi a livello ed è stata aperta al pubblico la nuova stazione.

Economia

L'economia adelfiese è prevalentemente basata sulla coltivazione di uve da tavola tradizionali, grazie alla vocazione del territorio e soprattutto alle caratteristiche del terreno.

Altra voce rilevante nell'economia cittadina, sebbene in misura minore rispetto agli anni che hanno preceduto l'introduzione della moderna viticoltura, è la produzione olivicola e olearia.

Le attività produttive non legate all'agricoltura sono limitate a poche piccole e medie imprese operanti nel settore manifatturiero.

Strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22.04.2013 (pubblicato sul B.U.R.P n. 95 dell'11.07.2013) è stato approvato definitivamente il PUG del Comune di Adelfia e a decorrere dal 12.07.2013, data di entrata in vigore del PUG, è venuto meno il Piano Regolatore Generale risalente al 2003.

Nell'anno 2016 è stata adottata in Consiglio Comunale la variante generale al PUG, in fase di approvazione della VAS.

Il Comune è attualmente dotato di Piano degli Insediamenti Produttivi, sostanzialmente infrastrutturato, con capacità insediative molto ridotte, e di 10 Piani Urbanistici esecutivi approvati e/o convenzionati di seguito all'entrata in vigore del PRG.

Ambito Sociale di Zona

Adelfia ha attivato il Piano Sociale di Zona insieme a Capurso, Cellamare, Valenzano e Triggiano che è Comune Capofila dell'ambito territoriale n° 5.

Associazionismo e volontariato

La presenza di associazioni impegnate nel volontariato ed in ambito culturale, sportivo e sociale è attiva e diffusa.

Dinamiche territoriali di riferimento

L'area di Adelfia risulta interessata da alcune dinamiche criminali (quali traffico di stupefacenti, estorsioni, porto abusivo d'armi, furti di appartamento) favorite dalla vicinanza e la conseguente più agevole interazione tra la delinquenza locale e quella presente nel capoluogo, anche se le stesse sono tenute sufficientemente sotto controllo dalle locali forze dell'ordine.

Contesto interno

L'amministrazione comunale

Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

L'amministrazione comunale in carica fino al 2021 è stata eletta nelle consultazioni del 2016.

La struttura comunale

L'ordinamento dei Settori, dei servizi e degli uffici si informa ai seguenti principi e criteri: efficacia; efficienza; funzionalità ed economicità di gestione; equità; professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale; separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Ai responsabili dei settori competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Al segretario generale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili dei settori e dei servizi.

OIV e Controlli interni

Con deliberazione di C.C. n. 1 del 31.01.2013 è stato approvato, ai sensi degli artt. 147 e ss. d.lgs. 18.08.2000 n. 267, il regolamento sui controlli interni, contenente anche la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa, che ha l'obiettivo di assicurare, con la continua assistenza ai responsabili dei servizi, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa, in ultima analisi, il miglioramento della sua qualità.

L'attività di controllo è effettuata sia in via preventiva che in via successiva.

In particolare il controllo successivo è svolto trimestralmente dal Segretario generale e consiste nella verifica su un campione, scelto in modo casuale, di determinazioni, contratti ed altri atti amministrativi prodotti dai vari servizi dell'ente.

Con deliberazione di G.C. n. 95 del 08.08.2018 è stato approvato il regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione che disciplina le funzioni, i compiti e le attività svolte dal Nucleo

I componenti del Nucleo attualmente in carica sono stati nominati con decreto sindacale n. 10 del 19.11.2018, con decorrenza dall'1.12.2018. Attualmente risultano in carica n. 2 componenti del Nucleo.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Adelfia è articolata in 5 settori, oltre il servizio autonomo di Igiene Urbana, a ciascuno dei quali è assegnata la cura di più servizi

1° SETTORE: AFFARI GENERALI (segreteria, organi istituzionali, programmazione, pubbliche relazioni, contenzioso, notifiche, protocollo ed archivio, servizi cimiteriali, gestione amministrativa ed economica (stipendi e previdenza) delle risorse umane, anagrafe e statistica, elettorale e leva, stato civile, appalti e

contratti, archivio, igiene).

2° SETTORE: ECONOMICO-FINANZIARIO (Bilancio e contabilità, controllo di gestione, provveditorato e economato, tributi, patrimonio).

3° SETTORE: SERVIZI SOCIALI ED ISTITUZIONALI (suap, servizi scolastici, assistenza socio-assistenziale, programmazione e gestione servizi sociali, sport, turismo e spettacolo, cultura, industria, artigianato e commercio, ufficio casa).

4° SETTORE: ASSETTO DEL TERRITORIO (lavori pubblici e manutenzioni, viabilità, edilizia privata, pubblica e residenziale, urbanistica)

5° SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE (annona, vigilanza territorio e ambiente, traffico, viabilità e pronto intervento, protezione civile, polizia amministrativa, polizia giudiziaria, edilizia).

In aggiunta ai suddetti settori con deliberazione di G.C. n. 82 del 23/06/2017 è stato istituito il servizio autonomo igiene urbana, la cui responsabilità attualmente è conferita al responsabile del settore 5°.

Il personale in servizio al 31 dicembre 2019 conta n. 41 unità oltre il Segretario Generale:

1° SETTORE: AFFARI GENERALI

Capo Settore categoria D1

Personale categoria C: n. 5 unità

Personale categoria B1: n. 6 unità

Tot. 12

2° SETTORE: ECONOMICO-FINANZIARIO

Capo Settore categoria D3

Personale categoria C: n. 3 unità

Personale categoria B1: n. 1 unità

Tot. 5

3° SETTORE: SERVIZI SOCIALI ED ISTITUZIONALI

Capo Settore categoria D1

Personale categoria D1: n. 1 unità

Personale categoria C: n. 2 unità

Personale categoria B1: n. 1 unità

Tot. 5

4° SETTORE: ASSETTO DEL TERRITORIO

Capo Settore categoria D1

Personale categoria C1: n. 2 unità

Personale categoria B3: n. 1 unità

Personale categoria B1: n.4 unità

Tot. 8

5° SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE

Capo Settore categoria D1

Personale categoria C: n. 9 unità

Personale categoria B1: n. 1 unità

Tot. 11

6. MAPPATURA DEI PROCESSI

Ai fini della mappatura dei processi si è proceduto, di concerto con i Responsabili dei Settori, all'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, *job description* relative alle posizioni coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.) al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta, nonché alla rilevazione dei procedimenti amministrativi.

Lo svolgimento di tali attività ha portato per il triennio 2020-2022, alla definizione della mappatura dei processi per "aree di rischio" rappresentata graficamente nella Tabella infra § A) del presente PTPCT con la specifica descrizione per ciascun processo mappato del/i Settore/i responsabile/i.

Conformemente alle indicazioni contenute nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, si ritiene che, in una logica di miglioramento continuo, la descrizione dei processi effettuata possa essere approfondita aggiungendo, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. *input*, *output*, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Ogni processo mappato è stato sottoposto alla successiva fase di valutazione del rischio.

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi, ponderazione del rischio.

L'analisi del rischio è stata sviluppata, per la maggior parte dei processi con riferimento alle singole attività, in particolare in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

Si prevede, comunque, in una logica di miglioramento continuo di raggiungere un maggior livello di dettaglio individuando come oggetto di analisi le singole attività di ogni processo mappato.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili l'individuazione degli eventi corruttivi è avvenuta di concerto con i Responsabili dei Settori e, più in generale, del personale dell'amministrazione, attraverso l'analisi delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, nonché delle risultanze della mappatura dei processi e dell'attività di monitoraggio.

Conformemente alle linee guida ANAC contenute nell'«Allegato 1)» al PNA 2019 si è quindi proceduto alla creazione un "Registro degli eventi rischiosi" individuati in relazione ai singoli processi.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione del rischio, come già rappresentato in precedenza, si è ritenuto procedere all'applicazione graduale dell'approccio metodologico di tipo qualitativo indicato nell'«Allegato 1)» al PNA 2019, mantenendo nel presente PTPCT la metodologia di cui all'allegato 5 del PNA 2013, in cui la

valutazione della rischiosità dei processi è effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità, così come individuate nel PNA cui si rinvia.

Più specificamente, per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico che il PNA ha fissato tra 0 e 25, si è proceduto alla moltiplicazione dell'indice di probabilità (da un minimo di 0 ad un massimo di 5) per l'indice d'impatto (da un minimo di 0 ad un massimo di 5).

L'analisi condotta, ispirata ad un principio prudenziale, che predilige una sovrastima del rischio piuttosto che una sua sottostima, ha permesso di ottenere, per il triennio 2020-2022, la classificazione dei processi, in base al livello di rischio più o meno elevato, risultante dalla Tabella A) allegata al presente Piano.

A seguito della valutazione effettuata, sono stati individuati 4 livelli di rischio: Trascurabile – Medio – Rilevante – Critico.

Tali livelli sono stati individuati, coerentemente con il suindicato principio di prudenza, attribuendo il livello di rischio "rilevante" ai processi aventi un livello di rischio pari a 6 punti.

8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Come nelle fasi precedenti di gestione del rischio, anche l'individuazione delle misure è nello specifico avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

In particolare, il RPCT, confrontandosi con i Responsabili dei settori, ha progettato e scadenzato le misure di prevenzione, generiche e specifiche, ritenute più idonee a seconda delle priorità rilevate tenuto conto delle risorse organizzative e finanziarie a disposizione.

La fase di individuazione delle misure, per quanto possibile, è stata impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Per ogni misura sono stati descritti la tempistica ed i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione ed in un ottica di miglioramento continuo si prevede di implementare la Tabella B e la Tabella C anche con la indicazione degli indicatori di monitoraggio e risultati attesi.

L'implementazione del Piano anticorruzione sarà accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione.

L'attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti e di analizzare l'evolversi di quelli già identificati facendo in modo che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

9. PIANO DI AZIONI PER IL PERIODO 2020-2022

Le misure a presidio dei rischi, distinte tra generali e specifiche, vengono riportate nelle tabelle che seguono, indicanti fasi, tempi di realizzazione ed uffici e soggetti responsabili della attuazione.

Nel caso delle misure generali il riferimento ai processi ed agli specifici rischi è stato omesso trattandosi di misure trasversali.

AII. A) TABELLA VALUTAZIONE RISCHIO

- trascurabile (da 1 a 3)
- medio (da 4 a 5)
- rilevante (da 6 a 12)
- critico (da 13 a 25)

Processo	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità	Impatto	Livello rischio
											Media punteggi Da D.1 a D.6	Media punteggi Da D.7 a D.10	
Definizione oggetto affidamento	5	5	1	5	5	4	5	1	0	5	4,16= 4	2	6
Individuazione istituto giuridico per l'affidamento	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Requisiti qualificazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Requisiti aggiudicazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Valutazione delle offerte	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4,16= 4	2	6
Procedure negoziate	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Revoca del bando o dell'aggiudicazione	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4,16= 4	2	6
Redazione del cronoprogramma	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83= 4	2	6

Subappalto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83= 4	2	6
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83= 4	2	6
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6
Redazione certificato e/o attestazione di regolare esecuzione/collaudato di servizi e/o forniture	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6
Proroghe o rinnovo	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Reclutamento	2	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3	2	5
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	2	1	0	5	1,83= 2	2	4
Conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali	2	5	1	5	1	3	2	1	0	5	2,83= 3	2	5
Gestione amministrativa del personale	2	2	1	3	5	3	2	1	0	5	2,66= 3	2	5
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-	3	5	1	3	1	3	2	1	0	5	2,66= 3	2	5

osta, licenze, registrazioni, dispense, rilascio contrassegni/pass)													
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	3	5	1	3	1	3	2	1	0	5	2,66= 3	2	5
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (quali permessi di costruire, concessione loculi e altri)	3	5	1	5	1	3	2	1	0	5	3	2	5
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	3	5	1	3	1	3	2	1	0	5	2,66= 3	2	5
Liquidazioni	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Pagamenti	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Apposizione visto di copertura finanziaria e parere di regolarità contabile	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Processo di verifica di correttezza e tempestività dei versamenti effettuati	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6

dai contribuenti. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva													
Attività di accertamento e riscossione crediti	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Alienazione di beni patrimoniali e concessione diritti di superficie	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Concessioni e locazioni attive su beni immobili	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Gestione alloggi edilizia residenziale pubblica	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Edilizia Residenziale Convenzionata	3	5	1	5	5	3	2	1	0	5	3,66= 4	2	6
Controllo attività commerciali	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Controllo attività edilizie	3	5	3	5	1	4	2	1	0	5	2,83= 3	2	5
Controllo della circolazione stradale	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5

Controllo DIA, CIL, attività edilizia libera	3	5	3	5	1	4	2	1	0	5	2,83= 3	2	5
Attività di polizia giudiziaria - Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Servizi cimiteriali	5	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,50= 4	2	6
Procedimento di individuazione del soggetto cui conferire un incarico o una nomina e criteri di determinazione del compenso	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83= 4	2	6
Attività legale stragiudiziale	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Attività giudiziale civile, penale e amministrativa	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Attività transattiva/ conciliativa	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Attività arbitrale	3	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,16= 3	2	5
Conferimento incarico legale a soggetti esterni all'Amministrazione	5	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3,50= 4	2	6
Pianificazione urbanistica generale ed attuativa	2	5	3	5	5	4	2	1	0	5	4	2	6

urbanistica negoziata													
Interventi di tutela ambientale	2	5	1	3	1	4	1	1	0	5	2,7=3	2	5
Controllo servizio di igiene urbana	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	3,83=4	2	6
Gestione archivio	2	5	1	3	1	4	3	1	0	5	2,5=3	2	5
Gestione protocollo	2	5	1	3	1	4	3	1	0	5	2,5=3	2	5

AII. B) TABELLA MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEI RISCHI

Misure Generali	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI	Si rinvia agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. e al PTTI
Codice di comportamento	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice di comportamento e per quanto ivi non espressamente disciplinato al Codice di comportamento di cui al d.p.r. 62 del 16.4.2013	1° monitoraggio 2° monitoraggio 3° monitoraggio	Entro il 30.11.2020 Entro il 30.11.2021 Entro il 30.11.2022	Tutti i settori OIV	RPC Responsabili di tutti i settori OIV
	I Responsabili dei Settori e dell'UPD, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari e dando notizia della violazione riscontrata al	Ottemperanza al Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione con la deliberazione di G.C. n. 173 del 18.12.2013	Decorrenza immediata	Tutti i settori UPD	RPC Responsabili di tutti i settori UPD
		Adozione nuovo Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione con la deliberazione di G.C. n. 173 del 18.12.2013 per l'adeguamento alle Delibere ANAC 215/2019 e 1064/2019	Entro il 31.12.2020	RPC	

	RPC				
	Da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione	Previste nel piano di formazione del personale di cui alla successiva misura «Formazione»	Entro il 31.12.2020	Settore personale	RPC Responsabile settore personale
Rotazione del Personale	La misura della rotazione è applicabile compatibilmente alla dotazione organica degli uffici e se non comporta la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. A tal fine si prevede il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori	Previste nel piano di formazione del personale di cui alla successiva misura «Formazione»	Entro il 31.12.2020	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione è disciplinato dal Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione con la deliberazione di G.C. n. 173 del 18.12.2013	Ottemperanza al Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione con la deliberazione di G.C. n. 173 del 18.12.2013	Decorrenza immediata	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori

		Adozione nuovo Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione con la deliberazione di G.C. n. 173 del 18.12.2013 per l'adeguamento alle indicazioni contenute nella Delibera ANAC 1064/2019	Entro il 31.12.2020	RPC	
	Sono da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione	Previste nel piano di formazione del personale di cui alla successiva misura «Formazione»	Entro il 31.12.2020	Settore personale	RPC Responsabile settore personale
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 3, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	Ottemperanza al regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 10.01.2017 nel rispetto dell'art. 53 e dell'art. 1, comma 58 bis, della legge n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti) e dall'art. 1, comma 42 della legge n. 190 del 2012	Entro il 31.12.2020	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori
			Decorrenza immediata		
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013	Ottemperanza al regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 10.01.2017 nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013	Decorrenza immediata	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori

Incompatibilità specifiche	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39 del 2013	Ottemperanza al regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 10.01.2017 nel rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013	Decorrenza immediata	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter d.lg. n. 165 del 2001; art 1, comma 42, lettera l, legge n. 190 del 2012 e art. 71 del d.lgs. n. 50/2016	<p>Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione che prevedono il divieto di pantouflage</p> <p>Acquisizione di dichiarazione sottoscritta dal dipendente al momento della cessazione del servizio o dell'incarico con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage all'ao scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma</p> <p>Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016</p>	Decorrenza immediata	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori
Formazione di commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	Esclusione dalle commissioni, dalle assegnazioni ad uffici e dal conferimento di incarichi (art. 35 bis D.lgs. n. 165 del 2001) nel caso di condanna anche non definitiva per i	Decorrenza immediata	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori

delitti contro la PA		reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ed acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva			
Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	<p>Ottemperanza alla L. 179 del 30/11/2017. Nelle more dell'attivazione della piattaforma informatica di cui alle determinazioni ANAC nn. 831/2016 e 1208/2017, nonché delle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n. 6/2015, la segnalazione, redatta su apposito modello predisposto dall'amministrazione, viene consegnata personalmente al RPC, che assumono le conseguenti adeguate iniziative, a seconda del caso.</p> <p>Le segnalazioni vengono raccolte cronologicamente in apposito registro riservato e custodite con modalità che ne garantiscano l'integrità e l'anonimato.</p> <p>Nel caso in cui il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.</p>	Decorrenza immediata	RPC	RPC

<p style="text-align: center;">Formazione</p>	<p style="text-align: center;">Formazione del personale</p>	<p>Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma.</p> <p>Nel corso degli anni 2020-2022 verranno effettuate attività di formazione e di aggiornamento sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'Ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del Codice di comportamento, sia avvalendosi di docenti esterni in sede sia mediante incontri periodici tra i soggetti che operano all'interno delle aree a rischio.</p> <p>In particolare saranno svolte attività formative, con risorse a stanziarsi nel bilancio di previsione, sia a livello specifico, per il Responsabile della prevenzione della corruzione, per i Referenti e per i Responsabili addetti alle aree a rischio, nonché, a livello più generale, per tutti i dipendenti.</p> <p>La formazione avrà ad oggetto: la trasparenza, le regole di comportamento, l'astensione in caso di conflitto di interesse, l'assunzione di incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali, l'acquisizione di competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori; le misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici e nelle altre aree a rischio individuate nel presente Piano.</p> <p>La formazione si articolerà in almeno 3 o più incontri nel corso di ciascun anno di</p>	<p style="text-align: center;">Anni 2020-2022</p>	<p style="text-align: center;">RPC Settore personale</p>	<p style="text-align: center;">RPC Responsabile settore personale</p>
--	---	--	---	--	---

		<p>3 ore ciascuno.</p> <p>Il numero delle giornate, il numero dei destinatari, sono suscettibili di eventuali variazioni qualora si rappresentassero nuove esigenze dettate, anche, da novelle legislative. Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili dei vari Settori, individuare il personale da inserire nei singoli percorsi formativi; le modalità di attuazione, anche in forma associata, della formazione; il calendario e concordare con i docenti le materie oggetto dei singoli incontri formativi.</p> <p>Al di là della formazione vera e propria, si rende necessaria la programmazione di incontri periodici tra i soggetti che direttamente, all'interno dell'Ente, operano nel circuito trasparenza e prevenzione della corruzione al fine di valutare le azioni intraprese, le metodologie poste in essere, le criticità emerse e le misure correttive da adottarsi e recepirsi in sede di approvazione annuale del PTPC e PTTI. Per ciascun anno si intende monitorare i livelli di attuazione e l'efficacia della formazione mediante questionari rivolti ai soggetti destinatari della stessa</p>			
Patti di Integrità	Utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Utilizzo protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Bari	Decorrenza immediata	Tutti i settori	Responsabili di tutti i settori
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della	Incontri (almeno uno per anno) con la cittadinanza in concomitanza della	Anni 2020-2022	Settore affari generali	RPC Responsabile settore

civile	cittadinanza per la promozione della cultura della legalità	giornata della trasparenza Coinvolgimento della cittadinanza, di enti e associazioni portatori di interessi collettivi, di organizzazioni sindacali e di categoria a presentare proposte e/o osservazioni in sede di aggiornamento del PTPCT			affari generali
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi	Aggiornamento regolamento procedimento amministrativo e accesso agli atti anche alla luce della normativa di cui al d.lgs. n. 97/2016	Entro il 31.12.2020	Tutti i settori	RPC Responsabili di tutti i settori
		Per ciascuna tipologia di attività/procedimenti a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile del Settore, una check-list delle fasi procedurali. 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 RPC garantisce il supporto ai Responsabili dei Settori nella fase di definizione della check-list. 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	Entro il 31.12.2020		
		Ottemperanza delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 31.01.2013	Decorrenza immediata		

Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e regolamenti per la conclusione dei provvedimenti	Attuazione delle verifiche previste dal regolamento sul funzionamento dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 31.1.2013	Decorrenza immediata	Tutti i settori	Responsabili di tutti i settori
		Completamento della digitalizzazione nella redazione atti amministrativi e procedimenti collegati ai pagamenti on line. Completamento della digitalizzazione di altri procedimenti	Entro il 31.12.2020		
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	<p>Applicazione del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.p.r. n.62 del 2013 e del Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione per quanto compatibili, 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 agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'Amministrazione.</p> <p>A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di</p>	Decorrenza immediata	Tutti i settori	Responsabili di tutti i settori

		comportamento approvato dall'Amministrazione e dal Codice generale.			
--	--	---	--	--	--

AII. C) TABELLA DEI PROCESSI E DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

Area: contratti pubblici Livello rischio: rilevante					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Definizione oggetto affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche in modo da favorire un determinato concorrente	Tutti i settori	Definizione motivata dei requisiti in conformità alla legge, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Individuazione istituto giuridico per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo di un modello procedurale	Tutti i settori	Definizione motivata dei requisiti in conformità alla legge, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Requisiti qualificazione	Indicazione nei bandi di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un determinato concorrente	Tutti i settori	Definizione motivata dei requisiti in conformità alla legge, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Requisiti aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un determinato concorrente	Tutti i settori	Definizione motivata dei requisiti in conformità alla legge, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta	Tutti i settori	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito	In sede di gara	Responsabili di tutti i settori

Area: contratti pubblici
Livello rischio: rilevante

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse	Tutti i settori	Indicazione esplicita e dettagliata della motivazione che supporta la decisione	In sede di verifica dell'anomalia	Responsabili di tutti i settori
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone i presupposti	Tutti i settori	Indicazione specifica della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta	In sede di predisposizione determinazione a contrarre	Responsabili di tutti i settori
Affidamenti diretti	Elusione delle regole di concorrenza e abuso nel ricorso agli affidamenti diretti	Tutti i settori	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta	In sede di predisposizione determinazione a contrarre	Responsabili di tutti i settori
Revoca del bando o dell'aggiudicazione	Adozione di un provvedimento di revoca strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero di revoca dell'aggiudicazione strumentale allo scopo di creare il presupposto per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Tutti i settori	Indicazione esplicita e dettagliata della motivazione che supporta la decisione	In sede di adozione del provvedimento	Responsabili di tutti i settori
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'aggiudicatario di non essere	Tutti i settori	Esplicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o capitolati di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e	In sede di predisposizione degli atti di gara	

Area: contratti pubblici
Livello rischio: rilevante

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
	<p>eccessivamente vincolato ad un'organizzazione precisa nell'esecuzione del contratto creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore</p>		<p>delle singole fasi o prestazioni</p>		<p>Responsabili di tutti i settori</p>
	<p>Pressioni dell'appaltatore affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p>		<p>Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della rimodulazione del cronoprogramma</p>	<p>In sede di approvazione della rimodulazione</p>	
<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in modo particolare alla sospensione dell'esecuzione dei lavori o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della variante</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante</p>	<p>In sede di adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabili di tutti i settori</p>
<p>Subappalto</p>	<p>Accordo collusivo tra le imprese partecipanti ad una gara con lo scopo di manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'appalto a tutti i partecipanti dell'accordo</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Provvedimento motivato in conformità alla normativa, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali</p>	<p>In sede di autorizzazione</p>	<p>Responsabili di tutti i settori</p>
		<p>Tutti i settori</p>			

Area: contratti pubblici
Livello rischio: rilevante

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Abuso nel ricorso al rimedio alternativo allo scopo di assicurare all'aggiudicatario i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni		Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso al rimedio alternativo in conformità alla normativa, nonché agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di adozione del provvedimento	Responsabili di tutti i settori
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	Settore tecnico	Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle imprese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, dichiarazione smaltimento rifiuti, etc.)	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabile settore tecnico
Redazione certificato e/o attestazione di regolare esecuzione/collaudato di servizi e/o forniture	Infedele attestazione di regolare esecuzione/collaudato di servizi e/o forniture eseguiti in presenza di vizi	Tutti i settori	Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi specifici a carico delle imprese esecutrici	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori
Proroghe o rinnovo	Violazione divieto di proroghe o rinnovo	Tutti i settori	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di servizi analoghi ai sensi d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	In sede di predisposizione degli atti di gara	Responsabili di tutti i settori

Area: acquisizione, progressione e gestione del personale**Livello di rischio: medio**

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari/ Improprio utilizzo di forme alternative di selezione pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto al concorso (es. scorrimento di graduatorie)	Settore personale	Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi	Entro il 31.12.2020	Responsabile Settore Personale
			Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto del provvedimento	Decorrenza immediata	
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Settore personale	Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi	Entro il 31.12.2020	Responsabile settore personale
	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure (quali, a titolo esemplificativo: cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove)	Settore personale	Maggiore diffusione e pubblicità dei bandi e specifica indicazione delle regole di svolgimento della procedura e dei criteri di valutazione	In sede di redazione e pubblicazione atti della procedura selettiva	Responsabile settore personale
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Settore personale	Previsione in sede di revisione del regolamento per l'accesso agli impieghi di specifici criteri per il sistema di valutazione	Entro il 31.12.2020	Responsabile settore personale

Area: acquisizione, progressione e gestione del personale					
Livello di rischio: medio					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'autorizzazione allo scopo di agevolare un determinato soggetto	Tutti i settori	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso all'autorizzazione al conferimento dell'incarico	Decorrenza immediata	Responsabili di tutti i settori
		Settore affari generali	Revisione regolamento di organizzazione contenente la disciplina delle collaborazioni esterne	Entro il 31.12.2020	Responsabile settore affari generali
Gestione amministrativa del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative e altri diritti in assenza o in difformità ai presupposti di legge	Settore personale	Completamento delle linee guida operative e di modulistica standardizzata	Entro il 31.12.2020	Responsabile settore personale

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Livello rischio: medio

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (quali: abilitazioni, approvazioni, nullamosta, licenze, registrazioni, dispense, rilascio contrassegni/pass)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	Responsabili di tutti i settori
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	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)	Tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	Responsabili di tutti i settori
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		Registro delle pratiche	Decorrenza immediata	
	Omissioni di controllo, scarsa trasparenza, mancato rispetto dei tempi procedurali e attribuzione di "corsie preferenziali" nella				

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Livello rischio: medio

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
	trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità				
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (permessi di costruire, concessione loculi ed altri)	Omissioni di controllo, scarsa trasparenza, mancato rispetto dei tempi procedurali e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	Tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	Responsabili di tutti i settori
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati				
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti)				
	Permessi a costruire: inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; rilascio in violazione dei presupposti e dei tempi di legge e delle norme tecniche urbanistiche	Settore tecnico	Registro pratiche	Decorrenza immediata	Responsabile settore tecnico

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Livello di rischio: medio

Processo	Rischi	Uffici esposti	Misure Misure specifiche	Tempistica	Soggetto re Responsabile
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi, pagamento di ticket/buoni a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti / Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici	Settore servizi sociali e settore tecnico	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	Responsabile settore servizi sociali e settore tecnico
	Omissioni di controllo, scarsa trasparenza, mancato rispetto dei tempi procedurali e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità				

Area: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
Livello di rischio: rilevante

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Liquidazioni	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità nell'agire	Tutti i settori	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Decorrenza immediata	Responsabili di tutti i settori
Pagamenti	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità nell'agire	Settore economico-finanziario	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Decorrenza immediata	Responsabile settore economico-finanziario
Apposizione visto di copertura finanziaria e parere di regolarità contabile	Non rispetto delle scadenze temporali	Settore economico-finanziario	Monitoraggio periodico e reporting dei tempi di evasione dei processi di apposizione dei visti	Decorrenza immediata	Responsabile settore economico-finanziario
Processo di verifica di correttezza e tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Settore economico-finanziario	Monitoraggio periodico e reporting dei tempi di evasione dei processi di apposizione dei visti	Decorrenza immediata	Responsabile settore economico-finanziario
Attività di accertamento e riscossione crediti	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	Tutti i settori	Resoconto sull'attività svolta	31.12.2020	Responsabili di tutti i settori

Area: gestione delle entrate delle spese e del patrimonio**Livello di rischio: rilevante**

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Alienazione di beni patrimoniali e concessione diritti di superficie	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione	Settore affari generali e settore tecnico	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica. Ricorso a forme di valorizzazione del patrimonio immobiliare previsti dalla legge	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali e settore tecnico
Concessioni e locazioni attive su beni immobili	Mancato rispetto dei criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) e parità di trattamento	Settore affari generali	Attuazione del regolamento dell'Ente. Individuazione del contraente esclusivamente con procedure pubbliche. Calcolo del canone secondo criteri oggettivi predeterminati	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali
Gestione alloggi edilizia residenziale pubblica	Scarsa trasparenza Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	Settore servizi sociali ed istituzionali	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Diffusione della documentazione necessaria	Decorrenza immediata	Responsabile settore servizi sociali ed istituzionali
Edilizia convenzionata e agevolata	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato rispetto della convenzione	Settore tecnico	Monitoraggio e reporting	30.11.2020	Responsabile settore tecnico

Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Livello rischio: medio-alto

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Controllo attività commerciali	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Settore polizia municipale	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo	Decorrenza immediata	Responsabile Settore Polizia Municipale
			Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	
Controllo attività edilizie	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Settore polizia municipale e settore tecnico	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo	Decorrenza immediata	Responsabile settore polizia municipale e settore tecnico
			Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	
Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Settore polizia municipale	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo verifica a campione delle istruttorie	Decorrenza immediata	Responsabile settore polizia municipale
			Verifica a campione sulle		

Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
Livello rischio: medio-alto					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
			pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	
Controllo DIA, CIL, attività edilizia libera	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Settore settore tecnico	Utilizzo di modulistica standard	Decorrenza immediata	Responsabile Settore Tecnico
	Non rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli mediante creazione di supporti operativi (check-list)	Decorrenza immediata	
Attività di polizia giudiziaria - Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	Settore polizia municipale	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo o verifica a campione delle istruttorie	Decorrenza immediata	Responsabile settore polizia municipale
			Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente		
Servizi cimiteriali	Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali		Sistema di controllo attraverso la presenza di un addetto comunale che direttamente vigila sulle modalità di conduzione delle attività dell'appaltatore	Decorrenza immediata	

Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
Livello rischio: medio-alto					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
		Settore affari generali			Responsabile settore affari generali
			Controllo amministrativo sui tempi di esecuzione delle attività		
			Reporting	Entro il 30.11.2020	

Area: incarichi e nomine					
Livello di rischio: rilevante					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Procedimento di individuazione del soggetto cui conferire un incarico o una nomina e criteri di determinazione del compenso	Violazioni e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.)	Tutti i settori	Ottemperanza regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni	Decorrenza immediata	Responsabili di tutti i settori
			Indicazione esplicita e dettagliata della motivazione che supporta la decisione	Decorrenza immediata	
	Spese inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.)		Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	

Area: affari legali e contenzioso**Livello rischio: medio-alto**

Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Attività stragiudiziale	Mancanza o ritardo nell'attivazione di procedure legali al fine di agevolare determinati soggetti	Settori affari generali e tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	Responsabile settore affari generali e responsabili di tutti i settori
	Richiesta o accettazione di utilità o regali ai fini di una omissione di controllo sulla congruità delle parcelle finalizzata ad ottenere un rimborso più elevato				
	Mancato o parziale recupero di somme				
	Illegittima archiviazione delle pratiche o richiesta di pagamento oltre i termini				
Attività giudiziale civile, penale e amministrativa	Mancanza o ritardo nell'attivazione di procedure legali al fine di agevolare determinati soggetti	Settori affari generali e tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	Responsabile settore affari generali e responsabili di tutti i settori
	Richiesta o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità al fine di agevolare determinati soggetti				
	Favoritismo per interesse indiretto				

Area: affari legali e contenzioso					
Livello rischio: medio-alto					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluno				
Attività transattiva/conciliativa	Transazioni indebite al fine di agevolare determinati soggetti	Settori affari generali e tutti i settori	Verifica a campione sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	Responsabile settore affari generali e responsabili di tutti i settori
	Richiesta o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità ai fini di pervenire a transazioni o conciliazioni favorevoli per soggetti esterni all'Amministrazione				
Attività arbitrale	Scelte finalizzate a favorire un soggetto	Settori affari generali e tutti i settori	Indicazione dettagliata ed esplicita della motivazione che supporta la decisione	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali e responsabili di tutti i settori
Conferimento incarico legale a soggetti esterni all'Amministrazione	Spese inutili o irragionevoli	Settori affari generali	Indicazione dettagliata ed esplicita della motivazione che supporta la decisione	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali
	Violazioni inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente;		Adozione regolamento affidamenti incarichi legali	Entro il 30.06.2020	

Area: affari legali e contenzioso					
Livello rischio: medio-alto					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
	ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.)				

Area: pianificazione urbanistica					
Livello rischio: medio-alto					
Processo	Rischi	Uffici maggiorment e esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Pianificazione urbanistica generale ed attuativa urbanistica negoziata	Disomogeneità delle valutazioni	Settore tecnico	Formalizzazione dei criteri di assegnazione ed esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Entro il 31.12.2020	Responsabile settore tecnico
	Non rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze per tipologia di procedimento	Entro il 30.11.2020	
Interventi di tutela ambientale	Scarso o mancato controllo	Settore polizia municipale e tecnico	Reporting degli interventi eseguiti	Entro il 30.11.2020	Responsabile polizia municipale e tecnico
	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti				

Area: smaltimento rifiuti					
Livello rischio: rilevante					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Controllo servizio di igiene urbana	Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	Settore polizia municipale	Verifica sulle pratiche espletate e reporting	Entro il 30.11.2020	Responsabile settore polizia municipale

Area: gestione archivio e protocollo					
Livello di rischio: medio					
Processo	Rischi	Uffici maggiormente esposti	Misure specifiche	Tempistica attuazione	Soggetto responsabile
Gestione archivio	Perdita o manipolazione documenti	Settore affari generali	Ottemperanza al d.p.r. 445/2000 ed alle regole tecniche e d.p.c.m. 3.12.2013	Decorrenza immediata	Responsabile settore affari generali
Gestione protocollo	Evasione delle pratiche in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo		Ottemperanza al manuale di gestione del protocollo e dei flussi documentali adottato dall'Amministrazione		

II. SEZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

1. INTRODUZIONE

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa, già presupposto per realizzare una buona amministrazione, ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

Tanto è stato confermato anche dalla Corte Costituzionale che, nella recente sentenza 20/2019, ha evidenziato come in seguito alla legge 190/2012 ed ai contenuti del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, la trasparenza amministrativa sia divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

L'ampliamento dei confini della trasparenza a livello normativo è stato realizzato, com'è noto, con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m. si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come pure indicato nella deliberazione ANAC n. 831/2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse, quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni di cui all'art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013 e s.m.i., caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei soggetti responsabili, della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione ed i termini entro i quali si prevede l'effettiva pubblicazione.

La presente sezione del PTPC definisce la materia a regime, descrivendo le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune di Adelfia mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL D.LG. N. 33/2013 E S.M.I.

L'art. 2-bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 25.05.2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti: 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1); 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2); 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Al processo di formazione e di attuazione del presente Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

- la Giunta Comunale, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del programma, da adottare annualmente entro il 31 gennaio come apposita sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- il Responsabile della trasparenza che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione e che, nel Comune di Adelfia, è individuato nel Segretario Generale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;
- i Responsabili dei servizi dell'Ente che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- l'OIV che ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

3. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I.

Il d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'elenco dei dati che devono essere inseriti all'interno del sito istituzionale è stato definito in dettaglio nel d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i. e nelle prime Linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1310/2016.

Nella *home page* del sito comunale è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

Tale elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma per la trasparenza è elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza, il quale ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di sezione e uffici chiamati, per quanto di competenza, a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma sarà pubblicato sul sito del Comune «Sezione Amministrazione Trasparente» e trasmesso all'OIV per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Tutti i servizi ed uffici dell'Ente, nelle persone dei relativi Responsabili di Settore/Servizi sono chiamati ad adempiere, ciascuno per le proprie competenze, agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste nel Piano stesso.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.mi. sono i Responsabili di Settore/Servizi preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

I Responsabili di Settore e/o i dipendenti individuati dagli stessi sono responsabili in ordine alla:

- 1) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti;
- 2) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali.

A tal riguardo, il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di

trasparenza, anche se effettuata 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Pertanto per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Servizio è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti.

La pubblicazione sul sito web istituzionale, con inserimento dei dati nell'ambito della sezione denominata «Amministrazione Trasparente», sarà effettuata dai Responsabili nell'ambito della propria competenza.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione delle Corruzioni è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 co. 5 d.lgs. 14.03.2013 n. 33);
- segnalazione agli organi di vertice politico e all'OIV gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 co. 5 d.lgs. 14.03.2013 n. 33).

Qualità dei dati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione. Formato dei dati.

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel d.lgs. 14.03.2013 n. 33 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei

documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

Il legislatore ha ribadito, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013:

- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;
- conformità ai documenti originali;
- indicazione della provenienza;
- riutilizzabilità.

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del d.lgs. 14.03.2013 n. 33 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" il Comune aderisce alle indicazioni operative fornite dall'ANAC con le prime linee guida adottate con la delibera n. 1310/2016:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati,

con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

In particolare gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza;
- c) i dati e i documenti informatici devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9.01.2004, n. 4 e dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. Al riguardo si resta in attesa delle ulteriori indicazioni che l'Autorità si è riservata di dottare.

Accesso Civico

L'accesso civico è regolato dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013, che lo definisce quale *"l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Come specificato dall'ANAC, esiste una sostanziale differenza tra l'istituto dell'accesso civico ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi: infatti, mentre l'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata, gratuita e senza necessità di motivazione, a richiedere la pubblicazione di documenti,

informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente, invece il diritto di accesso agli atti di cui all'art. 22 legge n. 241/1990, che lo definisce come "il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi", è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi ed ha per oggetto atti e documenti individuati.

Pertanto, chiunque rilevi l'omessa o incompleta pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, potrà avvalersi del diritto di accesso civico facendo direttamente richiesta al responsabile della trasparenza dell'amministrazione inadempiente e, in caso di inerzia dello stesso, al titolare del potere sostitutivo.

In merito all'accesso civico il Comune di Adeflia deve istituire un apposito registro per la raccolta delle istanze e nel Programma previsto nel presente piano prevede l'adozione di un regolamento.

Monitoraggio

Alla corretta attuazione del Programma della trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, l'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

In particolare, l'OIV vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'OIV dà atto anche dell'attuazione del presente programma.

6. COLLEGAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio (cfr. *infra* § 1. "Finalità" del PNA approvato con la delibera ANAC 1064/2019).

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della *performance* è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le

amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame, inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance* e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV 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.

È dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla *performance* (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

Le attività previste dal presente programma triennale, già impegnative per i Responsabili delle Sezioni, sono inserite negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Nel Piano della Performance anni 2020-2022 da approvarsi di seguito al Bilancio di Previsione 2020 e relativi allegati saranno riportati tra gli obiettivi dell'Amministrazione le misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente piano.

ALLEGATO A) TABELLA OBIETTIVI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2020-2022

Obiettivi anno 2020	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Programma per la Trasparenza	Aggiornamento del programma in sede di aggiornamento del PTPC	Redazione e pubblicazione	Entro il 31.01.2020 (approvazione) Entro il 20.02.2020 (pubblicazione)	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa	Entro il 31.03.2020	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti	Pubblicazione avviso sul sito per acquisire eventuali osservazioni degli stakeholders	Entro il 31.12.2020	Responsabile della trasparenza e settore affari generali	Responsabile trasparenza e responsabile settore affari generali

Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dati	Entro il 31.12.2020	Tutti i settori	Responsabili di tutti i settori
Formazione	Corso di formazione per Responsabili e dipendenti sulla Trasparenza	Corso di formazione	Entro il 31.12.2020	RPC e trasparenza settore personale	RPC e trasparenza e settore personale
Accesso civico	Adozione regolamento	Adozione regolamento	Entro il 31/12/2020	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile della trasparenza e responsabili tutti i settori

Obiettivi anno 2021	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Programma per la Trasparenza	Aggiornamento del programma in sede di aggiornamento del PTPC	Redazione e pubblicazione	Entro il 31.01.2021 (approvazione) Entro il 20.02.2021 (pubblicazione)	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa	Entro il 31.03.2021	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti	Pubblicazione avviso sul sito per acquisire eventuali osservazioni degli stakeholders	Entro il 31.12.2021	Responsabile della trasparenza e settore affari generali	Responsabile trasparenza e responsabile settore affari generali

Iniziative di comunicazione della trasparenza	Organizzazione giornata trasparenza	Organizzazione giornata trasparenza	Entro il 31.12.2021	Responsabile della trasparenza e settore affari generali	Responsabile trasparenza e responsabile settore affari generali
Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dati	Entro il 31.12.2021	Tutti i settori	Responsabili di tutti i settori
Formazione	Avvio corso di formazione per Responsabili e dipendenti sulla Trasparenza	Corso di formazione	Entro il 31.12.2021	RPC e trasparenza settore personale	RPC e trasparenza e settore personale
Accesso civico	Ottemperanza regolamento	Decorrenza immediata	Decorrenza immediata	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile della trasparenza e responsabili tutti i settori

Obiettivi anno 2022	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Programma per la Trasparenza	Aggiornamento del programma in sede di aggiornamento del PTPC	Redazione e pubblicazione	Entro il 31.01.2022 (approvazione) Entro il 20.02.2020 (pubblicazione)	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa	Entro il 31.03.2022	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile trasparenza e responsabili di tutti i settori
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti	Pubblicazione avviso sul sito per acquisire eventuali osservazioni degli stakeholders	Entro il 31.12.2022	Responsabile della trasparenza e settore affari generali	Responsabile trasparenza e responsabile settore affari generali
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Organizzazione giornata trasparenza	Organizzazione giornata trasparenza	Entro il 31.12.2022	Responsabile della trasparenza e settore affari generali	Responsabile trasparenza e responsabile settore affari generali

Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dati	Entro il 31.12.2022	Tutti i settori	Responsabili di tutti i settori
Formazione	Avvio corso di formazione per Responsabili e dipendenti sulla Trasparenza	Corso di formazione	Entro il 31.12.2022	RPC e trasparenza settore personale	RPC e trasparenza e settore personale
Accesso civico	Ottemperanza regolamento	Decorrenza immediata	Decorrenza immediata	Responsabile della trasparenza e tutti i settori	Responsabile della trasparenza e responsabili tutti i settori

