



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



...: Comune di Trani :...:

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

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 30.03.2021 con deliberazione n.37 della Giunta Comunale*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" in data 31.03.2021*



## 1. - INTRODUZIONE

Ormai da molti anni il tema della “corruzione” domina il dibattito politico italiano, intersecandosi non solo con i temi della giustizia, ma anche con quelli dello sviluppo socio-economico del nostro paese.

Studi sempre più approfonditi hanno dimostrato che un cattivo funzionamento delle pubbliche amministrazioni e la diffusione di fenomeni corruttivi, determinano un costo sensibile per l'intero sistema paese, pregiudicandone la competitività e condizionandone le dinamiche di crescita economica.

Anche a livello internazionale vari studi e statistiche collocano l'Italia in posizione non favorevole rispetto al tema della corruzione effettiva e percepita, soprattutto se paragonati ad altri Stati con caratteristiche analoghe, con evidente pregiudizio nella potenzialità di attrarre investitori esteri e favorire l'insediamento e lo sviluppo di iniziative imprenditoriali.

Devesi comunque evidenziare come, negli ultimi anni, l'Italia stia facendo registrare un miglioramento importante nella classifica del CPI, ovvero “Indice di Percezione della Corruzione”. L'edizione dell'anno 2018 ci ha visti arrivare al 54° posto globale, confermando un trend positivo iniziato nel 2012, con l'introduzione della legge anticorruzione, e proseguito negli anni grazie all'impegno profuso dal nostro Paese in ambito legislativo (oltre alla legge Severino, le nuove norme sugli appalti e la recente tutela dei whistleblower) ma non solo. Hanno influito anche l'istituzione dell'A.N.AC. e l'introduzione dell'accesso civico. Anche in Europa, siamo riusciti a risalire dagli ultimi posti che ormai ci vedevano impietosamente protagonisti da anni e siamo risaliti fino al 25° posto su 31.

In un simile contesto l'azione di contrasto alla corruzione è una priorità per tutte le pubbliche amministrazioni, avendo come punti di riferimento:

a) una nozione di corruzione intesa come violazione del principio di buon andamento della pubblica amministrazione e, quindi: non solo fattispecie penale (art. 318, 319, 319 ter C.p.), ma anche «mala administration», intesa come:

- assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari
- Atti e comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse

b) Una strategia di contrasto che, ferma restando la repressione penale:

- riduca le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumenti la capacità di scoprire casi di corruzione;
- costruisca un contesto sfavorevole alla corruzione

Il presente documento costituisce aggiornamento del piano di prevenzione 2020\2022, ma si presenta fortemente innovato nei contenuti, a seguito del recepimento delle indicazioni del PNA 2019, ma anche nella forma, a seguito della informatizzazione del processo e della trasposizione dei contenuti su applicativo informatico dedicato.

Il piano si compone, quindi, di un documento principale e di 3 allegati:

**a) quadro descrittivo dei processi**

**b) programmazione delle misure**

**c) quadro descrittivo della responsabilità e dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza**



## 2. - QUADRO NORMATIVO

### 2.1 la legge 190 ed i P.N.A.

A partire dal 2012 il legislatore nazionale ha progressivamente introdotto un quadro di disposizioni normative tese ad affrontare il tema della corruzione, non solo in termini repressivi, ma anche di prevenzione e contrasto. Fanno parte di questo quadro:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione." Il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235
- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi;
- Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come recentemente modificato ed integrato con decreto legislativo n.97\2016;
- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- La legge 30.11.2017 n. 179 contenente disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico
- La recentissima legge 09.01.2019 n.3, contenente disposizioni in tema di "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.

A completamento delle citate disposizioni, devono, poi, richiamarsi:

- L'intesa Governo, Regioni ed Enti Locali, in data 24.07.2013, prevista dal comma 60 dell'articolo 1 della legge 190, per la definizione degli adempimenti, dei termini e delle specifiche modalità di applicazione dei disposti normativi presso gli Enti Locali.
- Il piano nazionale anticorruzione 2016, approvato dall'ANAC con deliberazione n.831 del 03.08.2016 e, per quanto richiamato ed ancora applicabile il precedente piano nazionale 2013, predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, trasmesso all'A.N.AC. in via definitiva il 06.09.2013 ed approvato con deliberazione n. 72 dell'11/09/2013, con l'aggiornamento 2015 approvato con determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015
- L'aggiornamento 2017 al piano nazionale anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC 1208 del 22.11.2017.
- L'aggiornamento 2018 al piano nazionale anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018.
- Il nuovo PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE, approvato con delibera ANAC 1064 DEL 13.11.2019

### 2.2 Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012 debbono adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Ad esso è organico ed è anche formalmente unificato il documento relativo alla attuazione degli obblighi di trasparenza, venendo meno la previsione di un separato e distinto piano

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione, di contenuto organizzativo, utili a garantire:

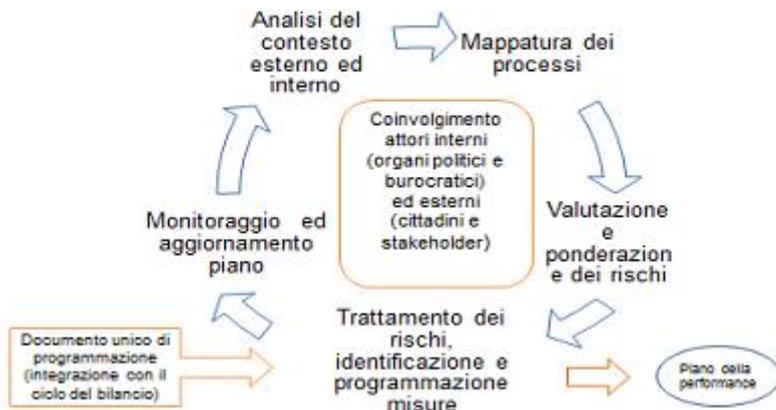
- l'imparzialità oggettiva, assicurando condizioni operative e di contesto che consentano scelte imparziali
- l'imparzialità soggettiva del dirigente\funzionario, riducendo i casi di potenziale ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.
- La trasparenza dell'azione amministrativa come valore fondamentale per l'attuazione del controllo sociale sulle politiche pubbliche e sulle scelte amministrative

Il piano non è un documento statico, bensì dinamico e collegato agli altri documenti di programmazione strategica e gestionale in uso presso l'ente.

Proprio per questo possiamo parlare di "ciclo della prevenzione della corruzione", nel quale il punto di riferimento è l'analisi del contesto interno ed esterno, dal quale ricavare la mappatura dei processi e dei fattori di rischio, individuando misure di trattamento coerenti con le previsioni di bilancio e con gli obiettivi strategici ed operativi, assicurando il monitoraggio e la valutazione periodica per verificarne l'adeguatezza e ricavare spunti per interventi migliorativi. Un ciclo che vede coinvolto l'ente comune in tutte le sue componenti: politiche, istituzionali, burocratiche, con una interazione continua e sinergica con la Cittadinanza e le sue componenti sociali ed economiche



### il ciclo della prevenzione della corruzione:



### 2.3 Il percorso di adeguamento del Comune di Trani alla legge 190/2012

Il Comune di Trani ha inteso cogliere sin da subito la sfida apportata dalla legge 190/2012, provando ad adeguare il proprio assetto organizzativo e dotandosi degli strumenti che potessero consentire, nell'ambito delle proprie possibilità, di affrontare adeguatamente un tema così complesso come quello della prevenzione dei fenomeni corruttivi. Tali interventi sono cresciuti nel tempo, si sono strutturati e tendenzialmente migliorati, sì da consentire di tracciare un sia pur sintetico quadro di riferimento:

- Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 - dgc 21/2018
- Creazione e popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web
- Codice di comportamento aziendale: dgc 6/2016
- Regolamento per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi: dgc 215 del 14.12.18
- Regolamento per la verifica delle condizioni di conferibilità e compatibilità incarichi – dgc 213 del 14.12.2018
- Disciplinare sull'istituto del whistleblowing ed attivazione piattaforma informatica dedicata, mediante riuso di quella Transparency – dgc 214 del 14.12.2018
- Regolamento sugli obblighi di pubblicità amministratori comunali: dcc 2/2015
- Regolamento sul sistema dei controlli interni: dcc 5\2013, modificato con dcc n.9 del 14.03.2016 e regolamenti sul controllo società partecipate e controllo analogo società in house: dcc 52/2013 e 41/2017



## 3. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE

### LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA

L'articolo 1 comma 8 della legge 190/2012, come modificata ed integrata con decreto legislativo 97/2016, prevede 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 Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Il tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza occupa una precisa sezione del documento unico di programmazione a corredo del bilancio di previsione dell'ente.

Nelle more della presentazione del d.u.p. per il triennio 2021/2023, è doveroso fare riferimento alle linee programmatiche della sindacatura 2020/2025, approvate con deliberazione 83\C.C. del 17.11.2020,

Tale documento contiene una precisa linea programmatica dedicata a TRASPARENZA ED INTEGRITA', con individuazione di 4 obiettivi strategici, trasversali a tutte le missioni ed i programmi dell'ente, articolati in azioni ed obiettivi, come di seguito:

Obiettivo strategico 10.1: rafforzare il senso etico e favorire la diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente

- Azione 10.1.2: Diffondere presso il personale la consapevolezza dei propri obblighi e doveri

- Monitoraggio e controllo sul rispetto delle misure generali e specifiche
- Promozione della cultura della integrità e trasparenza, anche mediante momenti di confronto con gli stakeholder

Azione 10.1.2: Svolgere attività formativa dedicata ed aggiornare codice di comportamento

- Attività formativa in house per la generalità del personale
- Aggiornamento e diffusione del codice di comportamento – carta dei valori

Obiettivo strategico 10.2: assicurare forme diffuse di controllo sociale in termini propositivi e di partecipazione alle scelte amministrative

Azione 10.2.1: svolgere le giornate per la trasparenza per un dialogo attivo con i cittadini

- Celebrare annualmente la giornata per la trasparenza
- Attivare canale di dialogo con i cittadini, per condividere le aree di miglioramento

Azione 10.2.2: potenziare e qualificare gli strumenti di controllo interno ed in particolare di quello sulla qualità dei servizi, favorendo il coinvolgimento dei cittadini utenti

- Revisione del sistema dei controlli interni: semplificare gli adempimenti per renderli efficaci
- Implementare meccanismi di verifica della qualità erogata e percepita, cui collegare la valutazione partecipativa

Obiettivo strategico 10.3: rendere gli obblighi di trasparenza occasione di revisione dei procedimenti amministrativi in una prospettiva di semplificazione e velocizzazione

Azione 10.3.1: Monitorare la gestione delle richieste di accesso civico, civico generalizzato e documentale

- aggiornamento del registro dell'accesso civico
- formazione specifica per referenti in ogni articolazione di massimo livello dell'ente

Azione 10.3.2: implementare ed aggiornare il portale per la trasparenza

- attivazione del nuovo portale ed assolvimento obblighi di trasparenza da parte della rete dei dirigenti e dei referenti
- collegamento della performance al grado di adempimento degli obblighi di trasparenza

Obiettivo strategico 10.4: individuare i fattori di rischio, creare un clima sfavorevole alla corruzione ed introdurre meccanismi che possano prevenire e\o agevolarne l'emersione.

Azione 10.4.1: Realizzare un censimento globale dei processi\procedimenti amministrativi, compresa una nuova analisi dei fattori di rischio

- revisione della mappatura dei processi e della valutazione del rischio e delle misure di trattamento
- favorire la partecipazione dei cittadini ed imprese nella costruzione del piano di prevenzione

Azione 10.4.2: Informatizzare la gestione del piano di prevenzione, del controllo successivo di regolarità amministrativa (r.p.c.)

- implementazione del piano in apposito applicativo che favorisca il monitoraggio e controllo.
- Potenziamento del sistema di segnalazione illeciti

A tali obiettivi strategici si ricollegheranno precisi obiettivi gestionali che con il piano della performance saranno assegnati al responsabile per la prevenzione della corruzione o, in modo trasversale, a tutti i dirigenti dell'ente.



## **COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

Il P.T.P.C. contiene diverse misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Quindi, l'effettiva attuazione delle attività previste dal Piano non è possibile, senza la collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'amministrazione.

La performance organizzativa del Comune di Trani, assume tra le dimensioni riferite allo stato di salute dell'amministrazione – lettere d\ f\ h dell'art.8 del d.leg.vo 150/09, quella riferita a "integrità e trasparenza dell'azione amministrativa".

La prevenzione della corruzione, l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa, intersecano anche le altre dimensioni della performance organizzativa dell'ente, già contemplate dalla metodologia in vigore, con riferimento :

1. alla verifica degli impatti discendenti dalle politiche attuate dall'ente: ovvero in che modo il contrasto alla corruzione può abbattere costi occulti sull'economia e favorire percorsi di sviluppo
2. alla verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi e sul rispetto dei parametri di qualità dei servizi erogati in termini di accessibilità, trasparenza e tempestività
3. alla verifica del grado di soddisfacimento dei destinatari dei servizi e delle attività dell'ente
4. all'efficienza nell'impiego delle risorse, ovvero verificare come le misure organizzative discendenti dal piano di prevenzione abbiano migliorato la produttività di impiego delle risorse umane, strumentali e finanziaria
5. alla salute relazionale con la cittadinanza per il ripristino del legame di fiducia e di stima verso le istituzioni.

Aggiungasi che nella costruzione del c.d. "albero delle performance", gli strumenti di programmazione politica (d.u.p.) e quelli di pianificazione gestionale (piano esecutivo di gestione- piano delle performance) devono contenere obiettivi strategici ed operativi collegati alla attuazione dei contenuti del piano di prevenzione e per la trasparenza.

A tale scopo:

- L'attuazione delle misure ulteriori e specifiche previste dal piano di trattamento, si tradurrà in obiettivi gestionali per tutti i dirigenti, come inseriti nel Piano della Performance.
- L'applicazione, ma anche il monitoraggio e controllo sulla applicazione delle disposizioni del piano divengono parametri di valutazione della qualità della prestazione dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa
- Il responsabile per la prevenzione della corruzione è destinatario di specifici obiettivi gestionali, legati all'implementazione, monitoraggio e revisione del piano di prevenzione e del piano per la integrità e la trasparenza.



## 4. TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO

Gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni sono stati previsti e disciplinati dal Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, così come modificato con decreto legislativo 97/2016.

Per effetto di tali modifiche, gli obblighi di trasparenza non sono oggetto di uno specifico piano, ma costituiscono una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Le misure, in ossequio alle linee guida ANAC di cui alla deliberazione 1310 del 28.12.2016, definiscono le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

### PRINCIPI

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
3. Le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

### TRASPARENZA -PERFORMANCE – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi oltre a rappresentare lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, costituisce un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.
2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.
3. A tal fine gli adempimenti di trasparenza divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

### QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, il Comune di Trani garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 33/2013. A tale scopo l'Amministrazione Comunale assicura le necessarie dotazioni finanziarie, strumentali, organizzative e di personale.
2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. A tale scopo i referenti e gli incaricati alla pubblicazione in presenza di dati ed informazioni non rispondenti a criteri di cui al comma 1, segnalano la circostanza al dirigente, provvedendo alla conseguente pubblicazione solo a seguito di espressa autorizzazione da parte del medesimo dirigente.
3. Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, come modificato con d.leg.vo 101/2018 in recepimento delle disposizioni del regolamento UE 679/2016. In particolare, occorrerà rispettare i limiti indicati all'art. 5bis del D.Lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.
4. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.
5. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere comunque omessi i dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, ove la loro conoscenza non sia assolutamente necessaria per la comprensione dell'atto ai fini del controllo sociale sulla correttezza ed economicità dell'azione amministrativa, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.
6. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione, unitamente all'incaricato eventualmente nominato.

### DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti



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

pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013.

### ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NEL SITO

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale del Comune di Trani è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. L'Amministrazione comunale non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».
2. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono oggetto di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013.
3. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi dell'articolo 7bis del d.l. n. 33/2013.

### RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

1. Il segretario generale del Comune di Trani, svolge il ruolo di responsabile per la trasparenza del Comune di Trani.
2. Il responsabile, per il tramite dei dirigenti e dei referenti ove nominati, provvede al monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando eventuali carenze, omissioni o ritardi. Allo scopo, il responsabile cura, con cadenza annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.
3. Il responsabile esercita, altresì i poteri sostitutivi al fine di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, ordinario e generalizzato, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.
4. Il responsabile per la trasparenza provvede alla formulazione di direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito
5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala al dirigente dell'articolazione organizzativa i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e ne richiede il puntuale adempimento. In caso di persistente mancato adempimento e/o in presenza di gravi e reiterate violazioni il Responsabile segnala gli inadempimenti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, notiziandone il vertice politico dell'amministrazione e l'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, fatte salve le ipotesi per le quali è previsto uno specifico regime sanzionatorio di legge.

### DIRIGENTI, REFERENTI ED INCARICATI

1. La trasparenza costituisce un valore essenziale dell'organizzazione dell'ente e tutti i suoi attori sono chiamati a partecipare attivamente per l'attuazione.
2. i dirigenti:
  - adempiono agli obblighi di pubblicazione, secondo le specifiche di cui all'Allegato «obblighi di trasparenza» del presente piano;
  - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
  - garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
  - garantiscono l'esercizio del diritto di accesso civico ordinario in merito ai dati ed informazioni per le quali siano responsabili per la produzione e pubblicazione, nonché l'esercizio dell'accesso civico generalizzato per i documenti, dati ed informazioni dai medesimi detenuti.

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

Allo scopo ciascun dirigente deve nominare:

- un "referente per la trasparenza" con il compito di assisterlo e supportarlo nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e nel monitoraggio sullo stato degli adempimenti. I referenti svolgono attività di impulso e controllo sugli incaricati, forniscono loro consulenza e supporto, segnalando al dirigente ogni difficoltà od inosservanza.
- uno o più incaricati per produzione e per la pubblicazione ed aggiornamento dei dati per le sezioni di competenza. Agli incaricati per la pubblicazione verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio. Le nomine avranno durata non superiore a 3 anni e dovrà essere favorita la rotazione del personale coinvolto, anche al fine di diffondere la cultura della integrità e la conoscenza delle disposizioni normative di riferimento.

4. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e disciplinare ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale

### STRUMENTI (sito web – amministrazione trasparente)

1. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune di Trani dispone del sito internet istituzionale raggiungibile all'indirizzo: <http://www.comune.trani.bt.it/>.
2. Nella conduzione del sito saranno tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA, nonché le misure a tutela della privacy. Il sito istituzionale rappresenta un portale unico nel quale, anche mediante link a siti o sezioni specializzate, sono presenti sia i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, sia le informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). L'obiettivo è quello di porre a disposizione del cittadino una interfaccia unica dal quale accedere a tutte le informazioni ed i servizi digitali posti a disposizione dall'amministrazione comunale.
3. Il sito web ospita l'Albo pretorio informatico, nel quale sono pubblicati, ai fini della pubblicità notizia e/o della decorrenza della loro



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

efficacia, gli atti emessi o adottati dagli organi di questa Amministrazione comunale nonché gli atti provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da soggetti privati purché la loro pubblicazione sia disposta rispettivamente dallo Statuto o da regolamenti di questo Ente o dagli Statuti dei soggetti cui questo Ente aderisce ovvero da una norma di legge o di regolamento. L'albo pretorio informatico è gestito su piattaforma autonoma, di titolarità del Comune di Trani, mediante link.

4. Dall'home page del sito è altresì accessibile la sezione denominata "Amministrazione trasparente", organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti devono essere strutturati secondo le specifiche di cui all'allegato 1 alla deliberazione ANAC 1310/2016
5. Per ciascuna sottopagina di primo e secondo livello e per ciascun dato ed informazione richiesta è individuato il responsabile della produzione e quello della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, come riportato nell'allegato "obblighi di trasparenza" al presente piano, strutturato secondo l'allegato 1 della citata deliberazione ANAC 1310/2016. Tale allegato specifica per ogni adempimento lo stato di attuazione, le modalità applicative, le eventuali azioni da porre in essere, i tempi ed i soggetti responsabili.
6. La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. A tal fine i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni saranno mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.
7. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".
8. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.
9. Al fine di rendere più intelleggibili ed accessibili i dati e le informazioni richiedenti specifiche competenze tecniche, agli elementi obbligatori per legge possono essere aggiunte schede sintetiche informative o altre forme di rappresentazione semplificata dei contenuti.
10. nel corso del 2020 è stato implementato un nuovo applicativo per la gestione del portale della trasparenza, nella prospettiva di rendere più semplice l'assolvimento degli obblighi, ma anche più fruibile il complesso dei dati ed informazioni a disposizione del pubblico

**INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

1. Il Comune di Trani ha già adempiuto alle disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati richiesti nella sezione del sito denominata "amministrazione trasparente". Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò il Comune di Trani promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.
2. Il Comune di Trani procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno. In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione.
3. Il Comune di Trani riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo del Comune e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti. Il confronto con gli stakeholders consentirà di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente. Da segnalare che nella cultura organizzativa dell'ente è prevista l'introduzione della metodologia annuale della valutazione della qualità dei servizi resi tra uffici comunali quale fattore rilevante per la valutazione dirigenziale.
4. Attualmente nell'ente sono attive caselle di PEC istituzionale riferite sia al protocollo generale, sia al Sindaco, al segretario generale, ai dirigenti ed ai responsabili delle articolazioni di secondo livello (servizi). L'elenco delle PEC è riportato nel sito, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

DATI ULTERIORI: al fine di assicurare il perseguimento di più ampi margini di accessibilità, il comune di Trani prevede la pubblicazione in amministrazione trasparente dei seguenti dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori ex lege:

Pagina	Sottopagina	Dato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Verbali sedute consiglio comunale e commissioni consiliari
Provvedimenti	Provvedimento organi indirizzo politico	Testo delibere giunta e consiglio ultimi 5 anni
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Testo determine ultimi 5 anni
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Atti di liquidazione



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

Personale	Contrattazione integrativa	Verbali incontri di delegazione trattante
-----------	----------------------------	---

**ACCESSO CIVICO ORDINARIO**

1. L'accesso civico ordinario è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
2. Il responsabile per l'accesso civico è individuato nella figura del vice segretario generale, allo stato nel Dott. Cuocci Martorano Leonardo – comandante del Corpo di Polizia Locale.
3. L'accesso civico è esercitato mediante una richiesta gratuita indirizzata al Responsabile dell'accesso civico. La richiesta non deve essere motivata, ma deve indicare il dato o l'informazione di cui si richiede la pubblicazione. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:
  - tramite posta elettronica.
  - tramite posta ordinaria
  - tramite fax
  - direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Trani
4. Il Responsabile dell'Accesso Civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web [www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it), sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile dell'accesso civico ed al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
5. Il Responsabile dell'accesso civico, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.
6. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al RPCT, titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 2, comma 9bis, legge 241/90, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.comune.trani.bt.it](http://www.comune.trani.bt.it), sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
7. Le generalità responsabile dell'accesso civico e del sostituto, con relativi recapiti sono pubblicati nella apposita pagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito.

**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Trattasi del nuovo istituto introdotto nel riformulato articolo 5, commi 1 e 2, del d. leg.vo 33/2013, ai sensi del quale:

«chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.»

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e presentata alternativamente:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione o presentare ricorso al difensore civico (regionale)

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può:

- presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
- presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore (regionale)
- Proporre, direttamente o avverso la decisione sulla richiesta di riesame, ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.,



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

il diritto di accesso civico generalizzato è esercitato presso l'ufficio che detiene il documento, dato od informazione richiesto.

**CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

1. Il Responsabile per la prevenzione ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di grave o reiterato inadempimento da parte dei dirigenti all'O.I.V., all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
2. Il dirigente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al r.p.c.t., che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile e comunque di aver avviato le azioni necessarie per ottemperare.
3. I dirigenti, con il supporto del referente, verificano e controllano che gli incaricati abbiano assolto agli obblighi di pubblicazione loro assegnati; il dirigente, in caso di gravi o reiterate inadempienze o ritardi o incompletezza dei dati, previa diffida ad adempiere, può rimuovere o sostituire l'incaricato, fatta salva l'applicazione delle misure disciplinari del caso. I relativi provvedimenti sono assunti previa informativa al responsabile per la trasparenza.
4. L'Organismo con funzioni analoghe all'OIV attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009, al 31 dicembre di ogni anno, secondo le specifiche indicazioni dell'ANAC.
5. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).



## 5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### 5.1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento a variabili sociali, economiche, culturali e criminologiche, possano favorire o incidere sul verificarsi di corrotti al proprio interno. Trattasi di un aspetto in merito al quale non possono essere sottaciute le difficoltà legate alla acquisizione e valutazione dei dati di riferimento.

Con riserva di ogni possibile miglioramento si ritiene di basare l'analisi su due aspetti

- a) Conoscenza di fenomeni corruttivi e fattispecie illecite verificatesi nel contesto territoriale
- b) analisi del sistema di relazioni intrattenute dall'ente e valutazione del livello di rischio corruttivo discendente, sperimentando la matrice utilizzata dall'ANAC per il proprio piano di prevenzione

Relativamente al primo aspetto, sicuramente interessante è la fotografia restituita dal progetto "mappiamo la corruzione" dell'Associazione Transparency che, sia pure con dato aggregato ci indica non solo il numero di eventi corruttivi rilevati dai media italiani, ma anche la scomposizione per settori e per tipologia di reato.

Ulteriori elementi di riflessione ed analisi, possono essere ricavati dalla Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Da entrambe le citate fonti si ricava la presenza di giudizi e/o indagini aventi ad oggetto possibili distorsioni nelle condotte e nelle relazioni con il mondo imprenditoriale di amministratori e dirigenti pubblici.

Agli elementi come innanzi ricavabili, possono aggiungersi quelli derivanti da documenti interni all'ente ed in particolare:

- a) Valutazione socio-economica del territorio, contenuta nel documento unico di programmazione e nel piano della performance;
- b) Attività istruttorie e/o di indagine in corso di svolgimento presso l'ente su iniziativa della Magistratura Ordinaria o Contabile

### 5.1.2 il contesto socio – economico

La sezione strategica del d.u.p. 2019/2021 contiene una lunga ed articolata esposizione di dati statistici sulla popolazione e sull'economia insediata dai quali si ritiene utile estrapolare alcuni elementi significativi:

#### popolazione residente e relativa composizione per fasce d'età

Anno	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
1° gennaio					
2020*	7.372	37.005	11.028	55.405	43,9

Il Comune di Trani, dopo anni di crescita, presenta un andamento demografico stazionario che colloca la popolazione residente intorno alle 56.000 unità. Ciò è dovuto alla progressiva diminuzione del flusso di famiglie provenienti da Comuni limitrofi, unito ad un fenomeno di ritorno di alcuni nuclei nei loro territori di origine. Anche la composizione demografica per fasce di età segna un generale innalzamento dell'età media, riducendosi la fascia dell'infanzia, dell'età scolare e giovanile, a fronte dell'innalzamento di quella più anziana

#### economia locale

L'economia locale risente della prolungata crisi a livello internazionale e nazionale, con criticità specifiche nei diversi settori che la caratterizzano: edilizia, agricoltura, pesca, commercio, sia in sede fissa, che ambulante,

Il turismo è uno dei settori sui quali si punta in modo significativo per uno sviluppo in termini economici ed occupazionali. L'azione strategica è basata sulla valorizzazione della costa marina, ma anche sulle valenze storico artistiche ed architettoniche del centro storico e sulle bellezze paesaggistiche dell'agro con i suoi casali.

Le attività artigianali ed industriali: sono legate allo sfruttamento delle cave di pietra, ma anche a produzioni agricole tipiche come quella del vino moscato.

I Servizi sono diffusi e ben sviluppati anche in ragione della presenza di presidi periferici dell'Amministrazione Finanziaria e della Giustizia

#### analisi swot

##### Punti di forza

- contesto socio economico vivace ed attrattivo
- intensa attività culturale e partecipazione dei privati nella gestione di beni e nella erogazione di utilità pubbliche
- presenza diffusa di bellezze storico, artistiche ed architettoniche, costituenti fattori di richiamo
- presenza di servizi generali: Uffici Giudiziari, Agenzia Entrate, Sede INPS

##### Opportunità

- pianificazione e valorizzazione dell'uso delle coste e dell'agro
- partecipazione a programmi comunitari, nazionali e regionali per infrastrutturazioni materiali ed immateriali
- recupero e rifunionalizzazione beni storici ed architettonici



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

- promozione di partenariati e collaborazioni pubblico\privato
- completamento dei programmi avviati e realizzazione opere progettate o in corso di esecuzione

Punti di debolezza

- imprese di piccole dimensioni e non strutturate
- sviluppo turistico concentrato in pochi mesi estivi
- produzioni incapaci di proporsi in mercati globalizzati

Minacce

- calo demografico ed invecchiamento popolazione
- sviluppo di aree industriali e commerciali in paesi limitrofi
- esclusione da percorsi turistici sovracomunali
- vincoli finanziari e limitazioni agli investimenti
- crisi economica ed occupazionale

**5.1.3 valutazione delle dinamiche territoriali in termini di buon andamento ed integrità' dell'azione amministrativa.**

Come già accennato il fenomeno della corruzione nella sua accezione più ampia, comprende non solo il fenomeno criminale, ma anche quello di cattiva amministrazione. Per tale ragione valutazioni sul buon funzionamento delle istituzioni pubbliche e sulla capacità di corrispondere ai bisogni delle comunità amministrate assumo rilevanza nella analisi di contesto.

Assumendo a riferimento le principali fattispecie di illeciti penali o amministrativi e\o di danno erariale in merito alle quali sono state condotte indagini ed avviati e\o conclusi procedimenti giudiziari\ammministrativi presso il Comune di Trani, in via di sintesi, si individuano:

- commissione, da parte di amministratori e di dipendenti pubblici, di reati contro la pubblica amministrazione (concussione, peculato, corruzione, abuso d'ufficio etc.), nonché di altri reati idonei a determinare, spesso in concorso con i primi, un danno erariale (turbata libertà degli incanti, truffa in danno dello Stato, falso etc.): nel corso del 2019 si è avuta notizia di due indagini coinvolgenti amministratori e dirigenti dell'ente in materia di affidamento gestione impianti sportivi e locazione immobile di proprietà comunale; sono pendenti indagini e procedimenti in sede penale, relativi a fatti accertati in anni pregressi. Non sono giunte sentenze di condanna.
- illecito utilizzo di contributi e finanziamenti pubblici, frodi di vario genere perpetrate da beneficiari di contributi e finanziamenti pubblici, comunitari, nazionali e regionali: non vi sono situazioni ricadenti in simili fattispecie
- mancata riscossione di entrate pubbliche o mancato riversamento di tributi: vi sono più situazioni ricadenti in simili fattispecie, riferite ad attività istruttorie avviate dalla Corte dei Conti in anni pregressi, ma anche avviate nel corso del 2019 e 2020. I casi più significativi sono quelli riferiti alla mancata esazione di canoni per utilizzo di beni pubblici e quelli riferiti al mancato introito di somme e\o assolvimento di obblighi discendenti da convezioni urbanistiche.
- Illecita o irregolare costituzione di rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti, illegittima erogazione di emolumenti, indennità e compensi vari: vi sono più situazioni ricadenti in simili fattispecie, riferite ad attività istruttorie avviate dalla Corte dei Conti in anni pregressi, ma anche avviate nel corso del 2019. I casi più significativi sono quelli riferiti all'illegittima apposizione di termini alla durata di rapporti di lavoro, ovvero allo svolgimento di mansioni superiori in difetto dei presupposti di legge, ovvero al riconoscimenti di indennità o compensi non dovuti.
- Irregolare gestione di procedure di spesa comportanti riconoscimento dei debiti fuori bilancio: trattasi di fattispecie ricorrente, avente per oggetto, nella maggior parte dei casi, gli infortuni subiti dai cittadini in conseguenza della carente manutenzione delle strade comunali, i contenziosi con le imprese appaltatrici di lavori, forniture e servizi (per lo più afferenti ai ritardati pagamenti, ovvero l'ordinazione in assenza di impegno di spesa), le controversie con il personale dipendente, le spese legali di difesa sopportate in occasione dei contenziosi civili nei quali l'Ente è stato chiamato a resistere, le ipotesi di occupazione cd. appropriativa in materia di espropriazione per pubblica utilità, .
- occupazione abusiva o irregolare concessione di beni pubblici e\o di suolo pubblico per attività commerciali o di somministrazione alimenti e bevande: trattasi di fattispecie ricorrente con particolare riferimento al centro storico ed alla fascia prospiciente il water front, di elevato impatto in ragione della spiccata vocazione turistica del territorio

**5.1.4 matrice di analisi del contesto esterno**

Nel tentativo di corrispondere al meglio allo sforzo di analisi richiesto dall'ANAC, anche alla luce di quanto innanzi riportato, con il presente piano si vuole sperimentare l'applicazione della matrice che l'ANAC si è data nel proprio piano di prevenzione della corruzione. Non si tratta di "copiare" quanto fatto dall'ANAC, ma di imparare da enti più grandi e strutturati ad applicare tecniche assolutamente nuove ed esulanti dalle conoscenze e competenze disponibili presso il nostro comune.

soggetti	tipologia di relazione		eventuale incidenza di variabili esogene (territoriali, culturali, sociali, economiche, criminologiche	Impatto (basso\medio\ alto)	Probabilità basso\medio\ alto)	Rischio basso\medio\ alto)
	input	output				



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

altri enti locali	Relazioni interistituzionali	Gestioni associate, utilizzo graduatorie	Territoriali sociali ed economiche	Basso	Basso	basso
regione	Gestione contributi per opere e servizi; gestione funzioni delegate	Presentazione istanze, progetti, rendicontazioni;		basso	Basso	basso
scuole e amministrazioni periferiche dello Stato	Richieste contribuzioni, prestazioni assistenza scolastica	Trasferimento fondi; erogazioni servizi gestione condivisa iniziative		Basso	Basso	basso
società partecipate	Richiesta indirizzi, presentazione relazioni, segnalazioni organi vigilanza e controllo	Definizione obiettivi, monitoraggio e controllo analogo, esercizio prerogative del socio	Territoriali ed economiche	Medio	Medio	medio
concessionari pubblici servizi	Relazioni sull'andamento dei servizi; richieste corrispettive ed altre forme di remunerazione	Controlli e verifiche secondo capitolato; contestazioni ed addebiti; liquidazione somme	Territoriali ed economiche	Alto	Alto	Alto
imprese affidatarie di lavori, servizi o forniture	Presentazione stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimenti o compensi aggiuntivi od altre forme di indennizzo; collaudi e verifiche regolare esecuzione	Territoriali ed economiche	Alto	Alto	Alto
concessionari o locatari di beni comunali	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri, richieste riconoscimenti o indennizzi o rimborsi	Concessione benefici	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	medio
concessionari demanio	Richieste rinnovi, estensioni o	Rilascio concessioni ed	Territoriali ed economiche	Medio	Medio	medio



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

marittimo	realizzazione interventi	autorizzazioni				
esercenti commercio	occupazioni suolo, deroghe orari, s.c.i.a.	Rilascio autorizzazioni, controllo dichiarazioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	medio
imprese turistiche per la ricettività, ristorazione, intrattenimento, somministrazione	occupazioni suolo pubblico, deroghe orari ed emissioni sonore; richieste autorizzazioni spettacoli	Autorizzazioni, verifiche e controllo sul rispetto delle prescrizioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	medio
imprese artigiane e piccolo industriali	trasformazione e suoli, costruzione impianti, emissioni inquinanti	Trasformazioni urbanistico\edilizie, autorizzazioni all'esercizio	Territoriali, sociali ed economiche	Alto	Alto	alto
associazioni ed altri soggetti del terzo settore, comprese confessioni religiose	Svolgimento eventi e manifestazioni ; co-progettazione e co-gestione servizi	Concessione patrocini e contributi; stipula accordi e convenzioni	Territoriali, sociali, culturali ed economiche	Medio	Medio	medio
organizzazioni di categorie produttive	Cooperazione e condivisione scelte programmatiche	Protocolli ed accordi; conferenze e rilascio pareri	Territoriali, sociali ed economiche	Basso	Basso	basso
professionisti in ambito legale, commerciale e tecnico	Presentazione e gestione partiche edilizie, commerciali, tributarie, citazioni ed altri atti giudiziari	provvedimenti con effetti economici indiretti; gestione contenzioso e transazioni	Territoriali, sociali, economiche	Medio	Medio	medio
cittadini in situazione di disagio, bisogno, emarginazione	Richieste prestazioni, contribuzioni ed altre prestazioni sociali	Erogazione trattamenti; presa in carico nuclei	Territoriali, sociali, economiche, culturali	Bassa	Bassa	bassa
cittadini residenti	Richieste servizi e prestazioni; adempimento obblighi tributari	Ammissione ed erogazione servizi, esazione corrispettivi, tasse e contribuzioni; esenzioni ed altri benefici	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	medio



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

cittadini od imprese proprietarie di suoli edificabili	Desitnazioni urbanistiche, edificazione, cessione aree per standard	Piani e programmi urbanistici ed edilizia, procedure espropriative, monetizzazione e suoli	Territoriali, sociali ed economiche	Alto	Alto	alto
--	---	--	-------------------------------------	------	------	------

## 5.2 Analisi del contesto interno

### La Compagine Politica:

L'amministrazione comunale è stata rinnovata a seguito delle consultazioni amministrative del 20 e 21 settembre 2020.

L'amministrazione è guidata dal SINDACO, riconfermato per un secondo mandato, Avv. Amedeo Bottaro e da una GIUNTA COMUNALE, composta da 9 assessori, nominati con decreti sindacali del 18.11.2020, la cui articolazione è come di seguito definita:

ASSESSORE	DELEGHE
Fabrizio Ferrante	Vice Sindaco Lavori pubblici, Politiche Abitative, infrastrutture e reti, demanio cimiteriale, Rapporti con le Società Partecipate -Politiche attive per le diversabilità.
Carlo Laurora	Affari Generali, Affari Istituzionali, Rapporti con il Consiglio Comunale, Innovazione Tecnologica, Attuazione del Programma.
Alessandro Cervino	Patrimonio, Demanio Marittimo Darsena Comunale Amministrazione condivisa dei beni comuni, Osservatorio sulle Barriere Architettoniche
Marina Nenna	Attività produttive, commercio, artigianato, Politiche per lo Sviluppo, Rapporti con i Comitati di Quartiere, Pari Opportunità, Lotta alla Violenza di Genere e nei confronti dei Minori;
Alessandra Rondinone	Polizia Locale, sicurezza del territorio, protezione civile, viabilità e parcheggi, Manutenzione della viabilità, trasporto pubblico locale Contenzioso Trasparenza e Legalità
Raffaella Merra	ambiente, servizi cimiteriali, qualità della vita, igiene urbana, rapporti con l'Amiu SpA, agricoltura, pesca, diritti degli animali
Eugenio Benedetto Martello	Servizi Sociali, politiche giovanili e diritti dell'Infanzia, istituti e iniziative di partecipazione attiva dei cittadini
Francesca Zitoli	Pubblica Istruzione, Gestione e Manutenzione dell'Edilizia Scolastica, Cultura e Personale
Luca Lignola	bilancio, tributi, servizi finanziari, rapporti con le società partecipate nei soli aspetti finanziari legati al Bilancio Comunale,

Con deliberazione di Giunta comunale n. 156 del 23.11.2020, in via ricognitiva, è stato dichiarato che le materie non espressamente delegate in capo agli indicati Assessori devono ritenersi attribuite in via generale e residuale in capo al Sindaco, quali, a titolo esemplificativo Urbanistica, Sport, Turismo e Gentilezza, Coordinamento istituzionale dell'ambito di zona Trani-Bisceglie.

La Presidenza del Consiglio Comunale è affidata all'Avv. Giacomo Marinaro ed il Consesso Consiliare comprende 32 consiglieri. Il Consiglio è articolato in Commissioni Consiliari Permanenti, in numero di 6

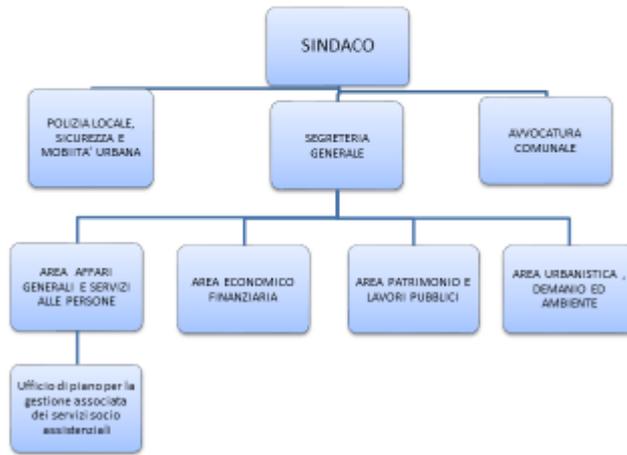
### La struttura burocratica:

la macrostruttura è stata aggiornata con deliberazione della giunta comunale n. 158 del 23.11.2020 e presenta una articolazione delle strutture di primo livello, come di seguito



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

**AGGIORNAMENTO MACROSTRUTTURA  
INQUADRAMENTO GENERALE**



proposta novembre 2020

1

Con lo stesso provvedimento è stata ridefinita l'area delle posizioni dirigenziali, in numero di 5, con il coordinamento e la sovrintendenza del segretario generale:

DIRIGENTE PROFILO AMMINISTRATIVO - AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLE PERSONE

DIRIGENTE PROFILO CONTABILE - AREA ECONOMICO FINANZIARIA

DIRIGENTE PROFILO TECNICO - AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

DIRIGENTE PROFILO TECNICO - AREA URBANISTICA , DEMANIO ED AMBIENTE

DIRIGENTE - COMANDO POLIZIA LOCALE

ed anche quella delle posizioni organizzative, in numero di 8, agganciate alle diverse posizioni dirigenziali

- SERVIZI DI E-GOV E TRANSIZIONE AL DIGITALE
- SERVIZIO AUTONOMO FISCALITA' LOCALE
- SERVIZIO RISORSE UMANE
- SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE
- SERVIZIO IGIENE AMBIENTE E DEMANIO
- SPORTELLO UNICO EDILIZIA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE
- AVVOCATURA COMUNALE
- SERVIZIO CONTROLLI INTERNI -P.C.T. R.A.S.A. -CONTRATTI

Con decreto sindacale n.1 del 01.02.2021, rettificato con successivo decreto n.2 del 12.03.2021 sono stati ridefiniti ed assegnati gli incarichi dirigenziali come di seguito

<b>dirigente</b>	<b>articolazione organizzativa di riferimento</b>	<b>Incarichi assegnati</b>
Dott. Lazzaro Francesco Angelo Segretario generale	SEGRETERIA GENERALE  UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA AVVOCATURA COMUNALE  STRUTTURA DI PROGETTO INTERSETTORIALE PER LA PERFORMANCE ED I CONTROLLI INTERNI	servizi di staff e di supporto ed assistenza al Sindaco nell'esercizio dei compiti di indirizzo politico ed amministrativo; comunicazione, informazione, U.R.P., centralino Prevenzione della corruzione e trasparenza; ciclo della performance e controlli interni. Supporto agli organi di valutazione e coordinamento controllo interno Segreteria generale, organi istituzionali, produzione normativa e



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

		regolamentare, protocollo ed albo pretorio informatico Avvocatura Comunale, servizio affari legali e contenzioso
Dott. Cuocci Martorano Leonardo Dirigente a tempo determinato ex art.110. comma.1 – vice segretario generale	POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA	Comando del Corpo di Polizia Municipale gestione logistica e funzionale comando, mezzi, centrale operativa e sistemi sorveglianza urbana; gestione procedure sanzionatorie e relativo contenzioso; viabilità urbana, occupazioni suolo pubblico, trasporto funebre, trattamenti sanitari obbligatori; attività di polizia giudiziaria, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria ed ambientale; ordine e sicurezza pubblica; servizi di protezione civile. Servizio pronto intervento veterinario. Servizio vigilanza immobili comunali Servizio di trasporto pubblico e parcheggi - servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva, elettorale; collegamenti con enti terzi per la consultazione e gestione delle banche dati demografiche, collegamenti e servizi telematici per i cittadini; indagini statistiche relative alla popolazione, alle istituzioni ed all'economia insediata - sistema informatico, centro elaborazione dati, gestione e conservazione flusso documentale, servizi digitali
dott. Alessandro ATTOLICO dirigente ufficio di piano – dirigente a tempo determinato ex art.110, comma 1 t.u. 267/00	AREA 1 - AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA	servizi per le scuole dell'infanzia, elementari e medie, assistenza scolastica e diritto allo studio. servizio biblioteca, servizi teatrali e museali, servizi culturali, servizi di promozione turistica, servizi sportivi Politiche comunitarie - Sistema integrato servizi sociali e socio-assistenziali, d'ambito ed a valenza comunale, interventi e misure di sicurezza sociale e per l'inclusione.  - organizzazione e gestione risorse umane ed assimilate. Ufficio procedimenti disciplinari.
Dott. COLUCCI VINCENZO Dirigente di ruolo	AREA 2 -ECONOMICO FINANZIARIA	programmazione, bilancio, contabilità, gestione finanziaria, economica e patrimoniale gestione e monitoraggio entrate, economato, tenuta inventari, analisi economico-finanziaria partecipazioni societarie, gestione indebitamento



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

		dell'ente, adempimenti fiscali e tributari, contenzioso tributario.
ing. Luigi PUZZIFERRI dirigente di ruolo	AREA 3 PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	progettazione ed esecuzione opere pubbliche, espropri, viabilità, segnaletica, toponomastica, aggiornamento stradale e numerazione civica, gestione e manutenzione, alienazione e valorizzazione del patrimonio, servizi a rete (reti idriche e fognarie, gas metano), gestione impianti tecnologici a servizio della città (illuminazione pubblica) e degli edifici comunali (rete elettrica, idrica e telefonica, impianti di riscaldamento e refrigerazione, custodia, pulizia ed igiene). Stazione appaltante comunale, programmazione lavori, servizi e forniture; provveditorato e contratti Edilizia scolastica (manutenzione e gestione ivi compresa la sicurezza) Edilizia giudiziaria Ufficio autorizzazioni paesaggistiche - V.I.A. – V.A.S. Ufficio del DATORE DI LAVORO per l'esercizio delle funzioni di cui al d.lgs. 81/2008
Arch. Gianferrini Francesco dirigente di ruolo	AREA 4 URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE	servizio urbanistica ed edilizia – S.U.E., piani e programmi complessi per lo sviluppo del territorio. S.U.A.P., commercio ed attività economiche e produttive, pubblici spettacoli e spettacoli viaggiatori, pubblici esercizi, mercati, fiere, ed occupazioni connesse di suolo pubblico, attività disciplinate dal T.U.L.P.S., circoli, sale gioco ed affini. Agricoltura, sanità, igiene, ciclo integrato dei rifiuti, tutela ambientale, misure di gestione e prevenzione inquinamento delle acque, del suolo e dell'aria. Verde pubblico e parchi urbani. servizi cimiteriali Gestione giuridica ed amministrativa del demanio, compreso quello marittimo e della Darsena comunale; gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica, attuazione di piani, programmi e convenzioni per l'edilizia agevolata o sovvenzionata. Piano generale impianti pubblicitari. Servizio canile sanitario e canile rifugio

Il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020.2022, è stato aggiornato con deliberazione 167/G.C. del 15.12.2020, strutturandosi, in complessivi 200 posti, di cui, allo stato, n.150 ricoperti, come da quadro riepilogativo di seguito riportato



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

dotazione/fabbisogno 2021/2023 - aggiornamento FEBBRAIO 2021				
CATEGORIA GIURIDICA	PROFILI PROFESSIONALI		DOTAZIONE	COPERTI
DIRIGENTE	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	dirigente di area amministrativa	1	0
DIRIGENTE	DIRIGENTE CONTABILE	dirigente di area contabile	1	1
DIRIGENTE	DIRIGENTE TECNICO	dirigente di area tecnica	2	2
DIRIGENTE	COMANDANTE CORPO P.M.	dirigente di area polizia e sicurezza urbana	1	0
D.3	AVVOCATO COMUNALE	profilo in esaurimento - ingresso in D1 come specialista avvocato	1	1
D.3	FUNZIONARIO SERVIZI CONTABILI	profilo in esaurimento - ingresso in D1 come specialista contabile	1	1
D.3	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	profilo in esaurimento - ingresso in D1 come specialista tecnico	1	1
D.3.	FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE	profilo in esaurimento - ingresso in D1 come specialista polizia locale	1	1
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	specialista amministrativo	13	8
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	specialista contabile	3	2
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	specialista tecnico	9	6
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	amministratore sistema informativo	1	1
		programmatore di sistema		
D.1	ASSISTENTE SOCIALE	assistente sociale	5	2
D.1	ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA IN ATTIVITA' CULTURALI-STORICO-ARTISTICHE-BIBLIOTECONOMICHE	specialista beni culturali, servizi sociali e per l'istruzione	2	0
D.1	ADDETTO STAMPA	portavoce-addetto stampa	1	0
D.1.	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	specialista polizia locale	3	3
C.1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	istruttore amministrativo	48	41
C.1	ISTRUTTORE CONTABILE	istruttore contabile	14	7
C.1	ISTRUTTORE INFORMATICO	programmatore gestione operativa	2	0
C.1	ISTRUTTORE TECNICO	istruttore tecnico	15	8
C.1.	OPERATORE P.M. - ISTRUTTORE DI VIGILANZA	istruttore polizia locale	43	38
B.3	COLLABORATORE C.E.D.	addetto registrazione dati	1	0
B.3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	collaboratore amministrativo	1	1
B.1	ESECUTORE ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	esecutore amministrativo-messo	23	19
		esecutore centralinista	1	1
		esecutore tecnico	3	3
A.1.	OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TECNICI	operatore servizi vari	3	3
			200	150



## 6. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La strategia di prevenzione della corruzione è basata su una azione organica, coerente e sinergica di tutte le componenti politiche e burocratico-amministrative dell'ente, che concorrono nella attuazione delle misure programmate, nel monitoraggio e controllo, ciascuna con i compiti e le responsabilità di seguito declinate:

**Organi di indirizzo politico:** tutto gli organi di indirizzo politico del Comune sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.

- Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che, di norma, è individuato nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione;
- la Giunta adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo e quelli di carattere generale e/o regolamentare, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- Il consiglio comunale: definisce la strategia di prevenzione della corruzione, declinandola nella sezione strategica ed operativa del documento unico di programmazione e relative note di aggiornamento, monitora e controlla l'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi. La relazione annuale del responsabile della prevenzione è posta a corredo della relazione al rendiconto di gestione ed illustrata al Consiglio Comunale in occasione della approvazione del rendiconto dell'annualità di riferimento
- Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ciascuno per quanto di propria competenza, assicurano le necessarie dotazioni di personale, finanziarie, strumentali ed organizzative per la compiuta attuazione del piano di prevenzione della corruzione.

### Segretario Generale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Trani è il Segretario Comunale dell'Ente, come da decreto sindacale prot. 8078 del 12.03.2018. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, da adottarsi con atto monocratico sindacale previo parere della Giunta Municipale. In merito al ruolo ed ai compiti del responsabile, a parte il richiamo ai chiari disposti normativi, punto di riferimento è l'allegato 3 del P.N.A. 2019, unitamente alla delibera ANAC 840 del 02.10.2018, di cui si ritiene utile riportare, di seguito, gli stralci di maggiore interesse: compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – 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, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" 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) della medesima legge 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, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga 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, l. 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. 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. 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. 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 ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi 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.

In ragione di tali compiti, al Segretario generale, considerato il ruolo che lo stesso riveste nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché nel sistema dei controlli interni ed in particolare di quello del controllo successivo di regolarità amministrativa, di norma, non possono essere conferiti incarichi di gestione, né prevista la partecipazione in commissioni di gara o di concorso, né in organi di valutazione o di disciplina, onde evitare un potenziale conflitto di interessi. In deroga al prefato divieto sono fatte salve le seguenti ipotesi:

- sostituzione, per una durata comunque non superiore a 180 giorni continuativi, prorogabili solo in caso di assoluta necessità ed urgenza, di dirigenti assenti, cessati od impediti, previo accertamento dell'impossibilità di sostituzione con altri dirigenti e nelle more delle procedure per il reclutamento degli stessi;
- esercizio del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 2, comma 9bis legge 241/90 e succ. mod. ed int., per la definizione di un procedimento amministrativo non concluso nel prescritto termine dal relativo Dirigente.



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

- svolgimento di specifici incarichi ex art. 97, comma 4, lettera d) t.u. 267/00, previsti da statuto o regolamenti, ovvero conferiti dal Sindaco e motivati dalla complessità o rilevanza degli stessi, di contenuto definito o temporalmente limitati. In ogni caso dovrà essere preventivamente verificato che tali incarichi non determinino condizioni di potenziale conflitto di interesse con il ruolo di responsabile
- svolgimento di compiti gestionali per l'esercizio delle funzioni di competenza ed il funzionamento delle strutture di diretta collaborazione, ovvero poste alle dirette dipendenze del segretario generale.
- Partecipazione occasionale e motivata a commissioni di gara per servizi di propria pertinenza, o commissioni di concorso per profili dirigenziali o sub dirigenziali di area giuridico-amministrativa, ove non sia possibile far ricorso ad altre figure dirigenziali dell'ente

### **Dirigenti - Referenti per la prevenzione;**

Tutti i dirigenti collaborano e supportano l'RPCT e, ciascuno per l'articolazione organizzativa di rispettiva competenza, sono responsabili della attuazione della strategia e delle misure di prevenzione della corruzione. In particolare:

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- provvedono all'aggiornamento della mappatura dei processi, identificano i fattori di rischio valutandone la rilevanza in termini di probabilità ed impatto, propongono ed assicurano l'attuazione delle misure di trattamento, previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione;
- monitorano l'attuazione delle previsioni del piano nelle articolazioni di riferimento, verificano l'efficacia delle misure e propongono al responsabile le modifiche, integrazioni ed aggiornamenti necessari;
- analizzano il fabbisogno formativo riferito alle proprie articolazioni ed individuano il personale da avviare a specifiche attività formative con priorità in ragione dell'esposizione a fattori di rischi medio\alti
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, del codice disciplinare, del regolamento in tema di conferimento e/o autorizzazione incarichi e degli obblighi di trasparenza da parte del personale loro assegnato; accertano le violazioni ed assumono i provvedimenti conseguenti
- adottano le misure gestionali, finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, tra le quali, in applicazione di criteri predeterminati, la rotazione del personale, la sostituzione di responsabili dei procedimenti in caso di obbligo di astensione o conflitto di interessi, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- svolgono attività di segnalazione ed informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- informano tempestivamente il RPCT se, nei propri confronti sia stata attivata l'azione penale, o anche vi siano indagini in corso, delle quali abbiano ricevuto informazione.

I dirigenti, con provvedimento motivato, possono individuare un "referente" per la prevenzione e la trasparenza" per essere coadiuvati nello svolgimento dei predetti compiti, fermi restando i poteri di avocazione e controllo e la responsabilità finale in capo al dirigente medesimo. Le nomine avranno durata non superiore a 3 anni e dovrà essere favorita la rotazione del personale coinvolto, anche al fine di diffondere la cultura della integrità e la conoscenza delle disposizioni normative di riferimento.

### **Responsabile anagrafe stazioni appaltate R.A.S.A.**

Il segretario generale dell'ente, ha assunto la veste di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), ai sensi dell'articolo 33 ter, comma 2 del d.l. 179/2012, convertito in legge 221/2012 e dei comunicati del Presidente AVCP del 16.05.2013 e del 28.10.2013. Per effetto della revisione della macrostruttura, tale ruolo potrà essere affidato a figura direttiva incaricata di posizione organizzativa

Al r.a.s.a. competono gli obblighi di inserimento ed aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante Comune di Trani. Restano fermi gli obblighi di generazione dei CIG, di perfezionamento ed alimentazione del sistema informativo di ogni singola procedura di gara, nonché il pagamento del contributo a carico ente, a cura di ciascun r.u.p.

Per ciascuna articolazione organizzativa di massima dimensione è utilizzato un unico centro di costo, cui fanno riferimento i r.u.p. della medesima articolazione. I dirigenti coordinano l'attività dei r.u.p. di proprio riferimento affinché non siano utilizzati centri di costo diversi da quello riferito alla articolazione di appartenenza, assicurando anche il trasferimento di cig ancora aperti in centri di costo diversi, nonché il subentro in quelli intestati a r.u.p. cessati o trasferiti

### **Unità di progetto intersettoriale per l'integrità e la trasparenza**

Al fine di coordinare l'attività delle diverse articolazioni organizzative dell'ente e supportare efficacemente il responsabile per la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti, in applicazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è costituita una unità di progetto intersettoriale dedicata alla "trasparenza ed integrità". Detta Unità può coincidere con la struttura di supporto prevista dal sistema dei controlli interni dell'ente ed estendere le proprie competenze anche al ciclo della performance. Di norma ne fanno parte i "referenti", ove nominati. La segreteria dell'unità di progetto è affidata dal responsabile per la prevenzione a dipendente in possesso dei necessari requisiti, dal medesimo individuato. La segreteria cura la convocazione e partecipa ai lavori dell'unità di progetto e coadiuva direttamente il responsabile per gli adempimenti di diretto riferimento. L'unità di progetto coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine alla metodologia di mappatura del rischio; collabora alla elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione Corruzione ed al relativo aggiornamento; assicura l'applicazione coerente ed uniforme del piano presso le diverse articolazioni organizzative dell'ente, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza. Allo scopo elabora modelli e piani operativi, definisce eventuali situazioni di incertezza o difformità di interpretazione ed applicazione, fornisce chiarimenti e supporti, analizza criticità ed impedimenti, svolge indagini e verifiche, elabora proposta di revisione, modifica e/o integrazione dei piani, assicura il raccordo continuo tra il responsabile ed i dirigenti sui temi dell'integrità e della trasparenza.

### **Organismo indipendente di valutazione o organismo con funzioni analoghe**

Con specifico riferimento alla strategia di prevenzione della corruzione all'Organismo Indipendente di Valutazione o all'organismo con funzioni analoghe, compete:



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

- la verifica di coerenza tra il PTPC e la programmazione strategico-gestionale, compresa l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance e la conseguente misurazione sul grado di raggiungimento degli stessi, ai fini della validazione della relazione sulla performance.
- La verifica dei contenuti della relazione del r.p.c. recante i risultati dell'attività svolta, con possibilità di richiedere informazioni e documenti e di effettuare audizioni.
- La verifica dei comportamenti di applicazione e rispetto delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza ed integrità e di rispetto del codice di comportamento, nel sistema di valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale di comparto
- La formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dalla amministrazione ed il supporto nel monitoraggio sulla sua applicazione
- un ruolo consultivo nella predisposizione, attuazione e verifica dei risultati del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dei relativi aggiornamenti annuali, anche alla luce degli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa;
- il monitoraggio sulla attuazione degli obblighi ed il rilascio di attestazioni e certificazioni sull'assolvimento di specifici obblighi di trasparenza;
- attività di informazione e sensibilizzazione presso le articolazioni amministrative per gli adempimenti ad esse demandati; proposta di soluzioni utili a superare eventuali impedimenti od ostacoli, segnalazione di eventuali inadempienze;

### **Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.**

Con deliberazione 119\G.C. del 09.07.2019 è stato approvato il regolamento per la costituzione ed il funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Le previsioni regolamentari dispongono:

- la costituzione di un ufficio unico per i dirigenti ed il personale di comparto;
- la composizione collegiale
- la presenza di componenti esterni
- la previsione di componenti supplenti in caso di assenza od impedimento

L'ufficio è stato formalmente istituito, con la nomina dei relativi componenti, con decreto sindacale prot. 56910 del 04.12.2019. L'ufficio per i procedimenti disciplinari, si avvale dell'apporto istruttorio del servizio risorse umane ed esercita le seguenti competenze:

- svolge i procedimenti disciplinari per la dirigenza o per il comparto, nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- comunica periodicamente al RPCT i procedimenti attivati, le sanzioni applicate ed ogni altro elemento informativo utile
- è competente per i casi contemplati dall'art.55bis, comma 7, e dall'art. 55 sexies, comma 3, del d.leg.vo 165/01

### **dipendenti e collaboratori.**

Tutti i dipendenti dell'amministrazione: sia di ruolo che fuori ruolo, con qualsiasi tipologia di rapporto flessibile (comando, distacco, scavalco da altro ente, somministrati, lavoratori socialmente utili, partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), nel codice di comportamento, nel codice di disciplina, nel regolamento in merito allo svolgimento degli incarichi extra istituzionali;
- segnalano le situazioni di illecito all'RPCT, al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54bis D.lgs.n.165 /01);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione
- segnalano tempestivamente al RPCT ed all'U.D.P. eventuali giudizi penali nei quali siano coinvolti, compresi attività di indagine di cui siano stati informati.

### **Collaboratori, consulenti, professionisti ed incaricati a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento, per quanto applicabile, oltre che nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- osservano le disposizioni in tema di incompatibilità ed inconfiribilità
- rispettano gli obblighi in tema di trasparenza, di astensione e di conflitto di interesse
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012);
- partecipano all'eventuale formazione.

### **Titolari, legali rappresentanti, direttori tecnici e personale di Imprese affidatari di appalti di servizi, lavori e forniture**

- Osservano le misure specifiche contenute nel PTPC in merito ai divieti di intrattenere rapporti lavorativi e professionali con amministratori, dirigenti o dipendenti dell'ente in qualsiasi modo coinvolti nelle procedure che li riguardino, anche se collocati a riposo da meno di tre anni.
- Osservano e fanno osservare ai loro dipendenti, per quanto applicabili, le disposizioni del codice di comportamento.
- Osservano, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative e di impresa e con le previsioni dei c.c.n.l., principi di trasparenza, imparzialità e parità di accesso nelle procedure di reperimento di lavoratori da impegnare nelle commesse di cui siano affidatarie
- Segnalano alle Forze di Polizia, all'ANAC o al r.p.c.t., ogni richiesta illecita, tentativo di intimidazione o altra illecita pressione in qualsiasi modo ricevuta in merito alla partecipazione alla gara, all'affidamento e contrattualizzazione del rapporto, alla esecuzione dello stesso, ai pagamenti dovuti e ogni altra fase di gestione dell'appalto

### **Cittadini ed utenti**

- Svolgono il controllo sociale sull'attività amministrativa e gestionale utilizzando gli istituti dell'accesso civico ordinario e generalizzato
- Partecipano alla costruzione ed al monitoraggio del piano, anche mediante proposte o segnalazioni.



## 7. PROCESSO DI ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C

Il percorso di coinvolgimento degli stakeholder esterni

Finalità:

- l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti, le imprese che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione
- l'attivazione di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente migliora ed aiuta implementare la strategia di prevenzione della corruzione, è importante.

Modalità:

- Attuare percorsi partecipati e condivisi di costruzione dei piani e successivo monitoraggio e valutazione
- pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità
- dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e le connesse misure

Strumenti:

- Creazione di un format mediante il quale i cittadini e gli organismi portatori di interessi collettivi, possano far pervenire dei propri contributi che, purchè non anonimi ed aventi attinenza ai temi della trasparenza ed integrità, saranno tenuti in considerazione nella fase di stesura e/o aggiornamento dei documenti, dandosene conto nelle relazioni di accompagnamento
- Svolgimento di pubblici incontri di natura formativa ed informativa, di dibattito e di richiesta di contributi e proposte. Alla luce delle esperienze pregresse, gli incontri saranno cadenzati nel corso dell'anno, intrecciandosi con quelli legati alla costruzione e rendicontazione della performance dell'ente.
- Attivazione di canali stabili di comunicazione con testate giornalistiche locali on line, per una più efficace comunicazione con la popolazione

Il percorso di coinvolgimento della struttura comunale

Finalità:

la strategia di prevenzione della corruzione vede come interlocutori principali gli attori della macchina amministrativa comunale. Non solo i dirigenti, ma tutto il personale deve essere coinvolto nel percorso di costruzione ed attuazione del piano, con una duplice finalità:

- Favorire la condivisione e diffusione capillare dei valori dell'integrità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa,
- Sviluppare e rafforzare il senso etico nei comportamenti quotidiani, compresi quelli ritenuti ordinari e di minore impatto
- Promuovere i sentimenti di partecipazione e di passione civile, dando il senso di un percorso di cambiamento vero, percepibile dall'esterno e con un ritorno di immagine e di consenso presso la popolazione
- Cogliere le proposte che pervengono da chi opera quotidianamente a contatto con i cittadini e che vive i diversi step dell'azione amministrativa, potendo cogliere le criticità ed individuare i meccanismi correttivi più funzionali e più sostenibili

Modalità:

- Attuare percorsi partecipati e condivisi di costruzione dei piani e successivo monitoraggio e valutazione
- pianificare adeguate misure di sensibilizzazione e di formazione finalizzate alla promozione della cultura della legalità
- valorizzare gli apporti individuali alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e le connesse misure

Strumenti:

- partecipazione del percorso di costruzione alle rappresentanze sindacali
- avviso rivolto alla generalità del personale per far pervenire proposte e suggerimenti.
- riunioni periodiche con i dirigenti ed i referenti per condivisione della mappatura delle aree, processi e fattori di rischio, compresa la valutazione della gravità e la predisposizione delle misure
- costituzione di unità di progetto intersettoriale con la partecipazione di personale non dirigenziale proveniente dalle diverse articolazioni organizzative di massima dimensione, per la predisposizione dei format e la materiale raccolta di dati ed informazioni per le citate attività di mappatura, valutazione dei rischi e predisposizione delle misure
- definizione di un piano di lavoro per la citata unità di progetto, per l'implementazione di un sistema ramificato di monitoraggio sulla attuazione del piano, di rilevazione di criticità, proposte migliorative od integrative, verifica dei risultati.
- Attività formativa in house, a cura del RPCT, calendarizzata in incontri periodici dedicati ad una migliore conoscenza del quadro normativo e regolamentare

Il percorso di approvazione, pubblicazione e diffusione

L'aggiornamento del piano per il triennio 2021/2023 è stato predisposto dal responsabile prevenzione della corruzione, sulla base di:

- Elementi ricavati dal medesimo in sede di relazione annuale 2020
- Linee programmatiche di mandato del sindaco, approvate dal consiglio comunale, nelle more della presentazione del d.u.p. per il triennio 2021/2023
- Richiesta di contributi a cittadini ed organismi a seguito di invito pubblicato all'albo pretorio e sul sito web dal 15.12.2020 al 15.01.2021.
- Richiesta di contributi ai dirigenti ed al personale dell'ente;

Detto piano, una volta adottato dalla giunta comunale, nel rispetto del termine di legge, sarà soggetto ad una ulteriore attività finalizzata a sollecitare la formulazione di osservazioni ed acquisire proposte di integrazione e miglioramento, se del caso da recepire in una fase di



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

aggiornamento da perfezionarsi entro il mese di aprile 2021.

In dettaglio si ipotizza il seguente percorso

- invito alla Cittadinanza, ai dirigenti, agli incaricati di p.o., ai referenti ed ai Dipendenti a prendere visione del piano adottato e presentare osservazioni e proposte entro un termine ragionevolmente fissato in 15 giorni
- trasmissione del piano all'O.I.V., al Collegio dei Revisori dei Conti, ai Presidenti delle Società partecipate in regime di controllo, ai relativi r.p.c.t., O.D.V. e Collegi Sindacali
- trasmissione del piano al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari ai fini di eventuale esame in sede consiliare per la conferma\modifica degli indirizzi e delle scelte strategiche, ovvero riformulazione degli stessi in sede di d.u.p. 2021/2023
- esame contributi pervenuti ed eventuale aggiornamento al piano

Il piano sarà altresì oggetto di:

- Pubblicazione sul sito web – sezione amministrazione trasparente
- Invio al Prefetto BAT ed al Presidente della Regione Puglia
- Affissione alle bacheche aziendali;
- Richiamo, con indicazione del link di pubblicazione sul sito, in tutti i contratti di costituzione di rapporti di lavoro, di qualsiasi tipologia, di incarichi di collaborazione o consulenza, incarichi professionali, contratti di affidamento di lavori, servizi o forniture, concessioni di beni, convenzioni o altri atti a valenza valenza negoziale



## 8. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

La Valutazione del Rischio o Risk Assessment rappresenta il “cuore” del Processo di Gestione del rischio di corruzione. Si tratta di un processo strutturato in tre fasi: mappatura, analisi e ponderazione, trattamento, finalizzato ad aumentare la conoscenza del rischio di corruzione, in quanto permette di acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e permeabilità dell'amministrazione ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'amministrazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

In sede di aggiornamento del piano per il triennio 2021/2023 è stato portato a compimento il percorso di adeguamento alle indicazioni del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019, facendo propri:

- I principi metodologici del processo in termini di:
  1. Prevalenza della sostanza sulla forma
  2. Gradualità
  3. Selettività (individuare priorità di intervento)
  4. Integrazione (prevenzione corruzione-controlli performance-CAD)
- I principi finalistici del processo in termini di:
  1. Effettività (effettiva riduzione del livello di rischio)
  2. Orizzonte del valore pubblico

Il comune di Trani ha inteso applicare una nuova metodologia di valutazione e gestione del rischio corruzione, seguendo le indicazioni del nuovo P.N.A. 2019, per giungere ad una completa rivisitazione del piano comunale per il triennio 2021.2023;

La nuova metodologia riprende pedissequamente il percorso voluto dal piano nazionale anticorruzione ed è articolato in 3 fasi

Fase 1: 1. Identificare i processi; ovvero quali sono i servizi erogati o i beni prodotti

il PNA 2019 definisce un processo come

- una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output (prodotto/ servizio)
- destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione

Proprio partendo da tale concetto, sono stati individuati complessivi 88 processi, riferiti alle aree organizzative di massima dimensione, in ragione della responsabilità principale del risultato finale, nonché ad aree di attività od aree di rischio.

Per ogni processo è stata redatta una scheda informativa analitica, comprendente una serie di elementi descrittivi e di dettaglio

Fase 2: Identificazione, analisi e ponderazione dei rischi per ciascun processo

La identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione per ciascun processo, dei possibili rischi di corruzione”.

A tale scopo saranno presi in considerazione:

- i portatori di interessi legittimi e illegittimi in grado alterare il processo (beneficiari e loro intermediari, soggetti economici possibili affidatari fornitori, soggetto economico affidatario\fornitore, dipendenti, organi di indirizzo)
- la tipologia di alterazione (alterazione del prodotto servizio erogato, alterazione del beneficiario ammesso, alterazione della scelta del fornitore, alterazione prodotti\servizi acquistati, uso non conforme delle risorse interne utilizzate, alterazione flussi di denaro in entrata ed in uscita)

Tale percorso deve consentire di rispondere a due quesiti, da cui nasce la descrizione del rischio:

1. Come i portatori di interessi legittimi e illegittimi potrebbero, attraverso azioni e comportamenti illegittimi, alterare il funzionamento del processo?
2. "Se queste azioni si verificassero concretamente, quali potrebbero essere gli eventi sentinella, ovvero gli accadimenti rivelatori di un possibile tentativo in corso di alterare lo svolgimento del processo?"

L'analisi e ponderazione del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo

- 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

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

- scegliere l'approccio valutativo,
- individuare i criteri di valutazione,
- rilevare i dati e le informazioni,
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nella scelta dell'approccio valutativo assumono importanza i c.d. “fattori abilitanti”, ovvero quelle situazioni il cui ricorrere aumenta la probabilità del manifestarsi del fenomeno corruttivo:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- b) mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione,
- d) complessità e scarsa chiarezza della normativa



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

- e) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o un unico soggetto
- f) scarsa responsabilizzazione interna
- g) inadeguatezza o assenza di competenze del personale
- h) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- i) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amm.ne

in presenza di uno o più fattori abilitanti diventa importante considerare il livello di esposizione al rischio, ricavabile da una o più delle seguenti situazioni:

- a) Grado di importanza del prodotto/servizio per il destinatario
- b) Grado di importanza della commessa per il fornitore/erogatore
- c) Rilevanza delle risorse interne utilizzate
- d) Coincidenza con una o più aree di rischio individuate dall'ANAC
- e) Grado di accountability
- f) Manifestazione nel passato di eventi corruttivi nel processo/procedimenti disciplinari
- g) Casi avvenuti in enti simili o nel contesto territoriale
- h) Livello di collaborazione con Il RPCT del Responsabile e degli addetti
- i) Chiacchiericcio, si dice che...
- j) Grado di attuazione delle misure di prevenzione
- k) Segnalazioni pervenute
- l) Livello di contenzioso legale
- m) Reclami proteste da parte dell'utenza
- n) Mancato e prolungato mancato rispetto dei tempi dei procedimenti/processo
- o) Mancato raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale
- p) Impiego di risorse economiche superiori a quanto preventivato

Sulla base degli elementi raccolti, è possibile formulare un giudizio di sintesi sulla rilevanza del rischio, corredandolo da una breve motivazione

Tali operazioni portano alla redazione di un catalogo dei rischi.

Il catalogo rappresenta un documento dinamico, soggetto a continue revisioni ed aggiornamenti da parte dei dirigenti e dei referenti, sotto il coordinamento del responsabile per la prevenzione della corruzione.

### Fase 3: il Trattamento dei Rischi

Il rischio di corruzione deve essere trattato:

- riducendo la probabilità degli eventi di corruzione, introducendo misure di prevenzione;
- riducendo l'impatto degli eventi di corruzione, introducendo strumenti per individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio.

Inoltre, è possibile agire sui fattori di rischio (scelte individuali e interessi), non rimuovendoli, ma cercando di ridurre il numero di persone corruttibili, interne all'amministrazione, che possono incontrare gli interessi privati durante la gestione dei processi pubblici. Fare questo significa cercare di rompere il triangolo della corruzione.

Queste possibili strategie di trattamento permettono di individuare la logica e gli obiettivi delle diverse misure che devono essere previste dal Piano di Prevenzione:

- misure di prevenzione: trasparenza; obblighi di astensione per conflitti di interesse, anche potenziale; situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità; protocolli di legalità/patti di integrità; procedure specifiche per la gestione dei contratti pubblici; procedure specifiche per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici; procedure specifiche per il reclutamento e la gestione del personale; procedure specifiche per la riscossione di sanzioni e tributi; procedure specifiche per la gestione dei rapporti con Enti Pubblici e società controllate.
- Misure di "rimozione", per individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio: codici di comportamento, tutela del whistleblowing; controllo sociale a mezzo accesso civico semplice e generalizzato; monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- Misure per "rompere" il triangolo della corruzione: rotazione del personale; definizione di criteri per l'autorizzazione di incarichi esterni; obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; monitoraggio e verifica dei casi di inconfiribilità e incompatibilità; limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro; formazione del personale.

Il PNA distingue le misure in:

- Obbligatorie: derivanti, cioè dal PNA e da disposizioni normative e, quindi, da prevedere necessariamente all'interno del PTPC;
- Ulteriori: non derivanti, cioè, da disposizioni normative; ma che diventano obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel Piano.

Per ciascun rischio verranno individuate le misure generali applicabili, ma anche eventuali misure specifiche;

Il perseguimento delle misure specifiche, peraltro, costituirà oggetto di specifici obiettivi di performance organizzativa e\o individuale da assegnare ad una o più figure dirigenziali di riferimento.



## 9. AREE – PROCESSI – INDIVIDUAZIONE E PONDERAZIONE RISCHI

Lo sviluppo della metodologia di cui al paragrafo precedente ha portato alla generazione delle tabelle che seguono

### Le Aree di Rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

Codice	Area di Rischio
A	Area: Acquisizione e gestione del personale
B	Area: Contratti pubblici
C	Area: Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni
D	Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
E	Aree : Gestione risorse economiche e patrimoniali
F	Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
G	Area: Pianificazione urbanistica e governo del territorio
H	Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
I	Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti
L	Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti

### L'elenco dei processi

La mappatura dei processi dell'ente, condotta per tutte le articolazioni organizzative dell'ente, ha portato alla individuazione dei seguenti 88 processi, di cui 6 trasversali

COD. PROCESSO	PROCESSO	AREA RISCHIO
P0002	alienazione e valorizzazione immobili comunali	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0003	ammissione a benefici ed agevolazioni per utenze	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0004	ammissione a condizioni agevolate per servizi a anziani	L-Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti
P0005	ammissione a condizioni agevolate per servizi a disabili	L-Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti
P0006	ammissione a condizioni agevolate per servizi a minori	L-Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti
P0007	ammissione ai benefici per la maternità ed i figli minori	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0008	ammissione alle misure di sostegno al reddito	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0009	approvazione ed attuazione piani e programmi complessi, urbanistico edilizi di iniziativa pubblica	G-Area: Pianificazione urbanistica e governo del territorio
P0010	approvazione ed attuazione piani urbanistici di iniziativa privata	G-Area: Pianificazione urbanistica e governo del territorio
P0011	approvazione strumenti urbanistici generali e relative varianti	G-Area: Pianificazione urbanistica e governo del territorio
P0013	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0015	Attività sanzionatoria derivante da violazioni al Codice della Strada e a norme/regolamenti	C-Area: Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni
P0016	autenticazioni , certificazioni ed identità personale	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0018	autorizzazioni all'apposizione di insegne, targhe ed impianti pubblicitari	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0019	autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0020	autorizzazioni paesaggistiche e valutazioni di assoggettabilità a V.A..S.	L-Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti
P0021	autorizzazioni, assensi ed altri provvedimenti espliciti o impliciti in materia di sicurezza urbana	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti



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

COD. PROCESSO	PROCESSO	AREA RISCHIO
P0022	autorizzazioni, assensi ed altri provvedimenti espliciti o impliciti per lo svolgimento di eventi, spettacoli, concerti e similari	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0023	concessione beni del demanio marittimo	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0024	concessione di benemerienze, patrocini e beni di rappresentanza	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0025	concessione per la gestione o la fruizione di beni culturali a terzi	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0026	concessione di buoni ed altri sussidi per la frequenza scolastica	I-Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti
P0027	concessione e locazione immobili	E -Aree : Gestione risorse economiche e patrimoniali
P0028	concessione loculi e sepolture private	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0029	conferimento incarichi e nomina rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0030	contrattazione decentrata integrativa	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0031	contributi e sussidi per l'inclusione sociale di soggetti svantaggiati	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0032	contributi per il sostegno alle locazioni	I-Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti
P0033	contributi, sussidi e sostegni in favore di soggetti del terzo settore	I-Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti
P0034	controllo e validazione dichiarazioni o segnalazioni costituenti titoli impliciti in materia edilizia	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0035	controllo e validazione dichiarazioni o segnalazioni costituenti titoli impliciti per lo svolgimento di attività commerciali, economiche o produttive	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0037	controllo successivo di regolarità amministrativa	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0038	co-progettazione di eventi e spettacoli con soggetti del terzo settore	B-Area: Contratti pubblici
P0039	costituzione e resistenza in giudizi civili, amministrativi e penali	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0040	concessione ormeggi e servizi ai diportisti presso la darsena comunale	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0041	Effettuazione di controlli in materia edilizia e ambientale	C-Area: Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni
P0042	Effettuazione di controlli sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa	C-Area: Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni
P0043	erogazione servizi rete informatica	B-Area: Contratti pubblici
P0045	gestione biblioteca e patrimonio librario	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0046	gestione canone patrimoniale per pubblicità, affissioni ed occupazioni mercatali	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0047	gestione del flusso documentale ed archiviazione	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0048	gestione e manutenzione verde, parchi e giardini	B-Area: Contratti pubblici
P0049	gestione flussi di incasso e pagamento, fondo di cassa ed altre risorse presso il tesoriere e gli agenti contabili	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0050	gestione impianti di videosorveglianza urbana e gestione ztl	B-Area: Contratti pubblici
P0051	fruizione impianti sportivi comunali	B-Area: Contratti pubblici
P0052	gestione IMU	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0053	gestione sala operativa	C-Area: Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni
P0054	gestione servizi cimiteriali	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0055	gestione TARI	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0056	gestione utenze elettriche, idriche e fognarie per immobili comunali	E -Aree : Gestione risorse economiche e patrimoniali
P0057	installazione e manutenzione segnaletica ed impianti semaforici	B-Area: Contratti pubblici
P0058	iscrizioni e variazioni anagrafiche	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0059	gestione consultazioni elettorali e tenuta delle liste degli aventi diritto	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0060	iscrizioni e variazioni stato civile	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti



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

<b>COD. PROCESSO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>AREA RISCHIO</b>
P0061	manutenzione edifici comunali, compresi quelli scolastici	B-Area: Contratti pubblici
P0062	manutenzione strade, piazze e marciapiedi	B-Area: Contratti pubblici
P0063	misurazione e valutazione della performance individuale e riconoscimento premialità	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0064	organizzazione di eventi e spettacoli	B-Area: Contratti pubblici
P0065	programmazione e controllo strategico e gestionale	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0066	programmazione e realizzazione opere con fondi privati	B-Area: Contratti pubblici
P0067	programmazione e realizzazione opere pubbliche	B-Area: Contratti pubblici
P0068	Pubblicazioni, depositi e notifica atti per conto di enti terzi	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0069	pulizia e custodia sedi comunali	B-Area: Contratti pubblici
P0070	rilascio di titoli autorizzativi espressi in materia edilizia	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0071	rilascio di titoli autorizzativi espressi per lo svolgimento di attività economiche	L-Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti
P0072	interventi di assistenza per anziani	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0073	interventi di assistenza per disabili	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0074	interventi di assistenza per minori	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0075	interventi di pronto intervento sociale	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0076	servizio di illuminazione pubblica	B-Area: Contratti pubblici
P0077	trasporto pubblico urbano	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0078	produzione e somministrazione pasti presso le scuole	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0079	sicurezza, protezione e conservazione dati	B-Area: Contratti pubblici
P0080	gestione stalli e riscossione proventi sosta a pagamento	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0081	tenuta delle scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali	D-Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P0082	transazioni, accordi bonari ed altre misure di componimento bonario, in sede stragiudiziale	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
P0083	interventi a tutela animali d'affezione	B-Area: Contratti pubblici
P0084	trasporto alunni scuola dell'obbligo	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
P0085	benefici giuridici ed economici al personale in servizio	A-Area: Acquisizione e gestione del personale
P0086	utilizzo personale dipendente da soggetti terzi	A-Area: Acquisizione e gestione del personale
P0087	reclutamento ed assunzione del personale	A-Area: Acquisizione e gestione del personale
P0088	raccolta rifiuti, spazzamento strade ed igiene urbana	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
T0001	accesso documentale, civico e civico generalizzato	H-Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino
T0002	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali	B-Area: Contratti pubblici
T0003	attività di formazione ed aggiornamento per il personale	A-Area: Acquisizione e gestione del personale
T0004	autorizzazione e conferimento incarichi	A-Area: Acquisizione e gestione del personale
T0005	controllo su soggetti partecipati	F-Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli
T0006	gestione automezzi comunali	B-Area: Contratti pubblici



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

**Identificazione dei rischi per procedimento/settore**

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLE PERSONE	ammissione a condizioni agevolate per servizi a anziani .	ammissione in via preferenziale a forme di sostegno non giustificate dalla reale condizione di disagio e\o in violazione di regole e criteri generali
	ammissione a condizioni agevolate per servizi a anziani .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	ammissione a condizioni agevolate per servizi a disabili .	ammissione in via preferenziale a forme di sostegno non giustificate dalla reale condizione di disagio e\o in violazione di regole e criteri generali
	ammissione a condizioni agevolate per servizi a disabili .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	ammissione a condizioni agevolate per servizi a minori .	ammissione in via preferenziale a forme di sostegno non giustificate dalla reale condizione di disagio e\o in violazione di regole e criteri generali
	ammissione a condizioni agevolate per servizi a minori .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	ammissione a benefici ed agevolazioni per utenze .	ammissione in via preferenziale a forme di sostegno non giustificate dalla reale condizione di disagio e\o in violazione di regole e criteri generali
	ammissione a benefici ed agevolazioni per utenze .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	ammissione ai benefici per la maternità ed i figli minori .	ammissione in via preferenziale a forme di sostegno non giustificate dalla reale condizione di disagio e\o in violazione di regole e criteri generali
	ammissione ai benefici per la maternità ed i figli minori .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	ammissione alle misure di sostegno al reddito .	ammissione in via preferenziale a forme di sostegno non giustificate dalla reale condizione di disagio e\o in violazione di regole e criteri generali
	ammissione alle misure di sostegno al reddito .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	benefici giuridici ed economici al personale in servizio .	Alterazione fabbisogni per creare occasioni di percorsi di carriera in favore di particolari dipendenti
	benefici giuridici ed economici al personale in servizio .	Attribuzione valutazioni ed assegnazione compensi non spettanti allo scopo di favorire particolari dipendenti
	benefici giuridici ed economici al personale in servizio .	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
concessione di buoni ed altri sussidi per la frequenza scolastica .	ammissione in via preferenziale a forme di sostegno non giustificate dalla reale condizione di disagio e\o in violazione di regole e criteri generali	



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLE PERSONE	concessione di buoni ed altri sussidi per la frequenza scolastica .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	concessione per la gestione o la fruizione di beni culturali a terzi .	Negli affidamenti di servizi e forniture o, comunque, nelle procedure di individuazione del contraente favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	concessione per la gestione o la fruizione di beni culturali a terzi .	omesso controllo sul rispetto degli obblighi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso dei beni pubblici/beni demaniali
	concessione per la gestione o la fruizione di beni culturali a terzi .	sottrazioni di beni all'uso collettivo e\o preferenze nella individuazione degli assegnatari non giustificate dal perseguimento di utilità sociali od economiche
	contributi e sussidi per l'inclusione sociale di soggetti svantaggiati .	ammissione in via preferenziale a forme di sostegno non giustificate dalla reale condizione di disagio e\o in violazione di regole e criteri generali
	contributi e sussidi per l'inclusione sociale di soggetti svantaggiati .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	contributi per il sostegno alle locazioni .	ammissione in via preferenziale a forme di sostegno non giustificate dalla reale condizione di disagio e\o in violazione di regole e criteri generali
	contributi per il sostegno alle locazioni .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	contributi, sussidi e sostegni in favore di soggetti del terzo settore .	omesso o carente controllo di rendicontazioni e documentazione giustificativa di spesa sostenuta per la realizzazione di eventi o iniziative riconosciute di interesse pubblico
	contributi, sussidi e sostegni in favore di soggetti del terzo settore .	Riconoscimento indebito di pubblico interesse e\o preferenze ingiustificate per iniziative ed eventi, al fine di agevolare determinati soggetti;
	co-progettazione di eventi e spettacoli con soggetti del terzo settore .	omesso o carente controllo di rendicontazioni e documentazione giustificativa di spesa sostenuta per la realizzazione di eventi o iniziative riconosciute di interesse pubblico
	co-progettazione di eventi e spettacoli con soggetti del terzo settore .	Riconoscimento indebito di pubblico interesse e\o preferenze ingiustificate per iniziative ed eventi, al fine di agevolare determinati soggetti;
	fruizione impianti sportivi comunali .	MANCATA ESASIONE DELLE TARIFFE O RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI O RIDUZIONI FUORI DEI CASI PREVISTI - INFEDELE RENDICONTAZIONE
	fruizione impianti sportivi comunali .	Omessa o parziale acquisizione di garanzie per il pagamento di canoni e corrispettivi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso di beni pubblici
	fruizione impianti sportivi comunali .	omesso controllo sul rispetto degli obblighi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso dei beni pubblici/beni demaniali
fruizione impianti sportivi comunali .	sottrazioni di beni all'uso collettivo e\o preferenze nella individuazione degli assegnatari non giustificate dal perseguimento di utilità sociali od economiche	



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLE PERSONE	gestione biblioteca e patrimonio librario .	Negli affidamenti di servizi e forniture o, comunque, nelle procedure di individuazione del contraente favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	gestione biblioteca e patrimonio librario .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	gestione biblioteca e patrimonio librario .	SOTTRAZIONE DI BENI DI RILEVANZA CULTURALE, STORICA ARTISTICA, OVVERO UTILIZZO NON CONFORME
	gestione biblioteca e patrimonio librario .	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	interventi di assistenza per anziani .	MANCATA ESAZIONE DELLE TARIFFE O RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI O RIDUZIONI FUORI DEI CASI PREVISTI - INFEDELE RENDICONTAZIONE
	interventi di assistenza per anziani .	Negli affidamenti di servizi e forniture o, comunque, nelle procedure di individuazione del contraente favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	interventi di assistenza per anziani .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	interventi di assistenza per anziani .	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	interventi di assistenza per disabili .	MANCATA ESAZIONE DELLE TARIFFE O RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI O RIDUZIONI FUORI DEI CASI PREVISTI - INFEDELE RENDICONTAZIONE
	interventi di assistenza per disabili .	Negli affidamenti di servizi e forniture o, comunque, nelle procedure di individuazione del contraente favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	interventi di assistenza per disabili .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	interventi di assistenza per disabili .	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	interventi di assistenza per minori .	MANCATA ESAZIONE DELLE TARIFFE O RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI O RIDUZIONI FUORI DEI CASI PREVISTI - INFEDELE RENDICONTAZIONE
	interventi di assistenza per minori .	Negli affidamenti di servizi e forniture o, comunque, nelle procedure di individuazione del contraente favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	interventi di assistenza per minori .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	interventi di assistenza per minori .	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
interventi di pronto intervento sociale .	MANCATA ESAZIONE DELLE TARIFFE O RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI O RIDUZIONI FUORI DEI CASI PREVISTI - INFEDELE RENDICONTAZIONE	



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLE PERSONE	interventi di pronto intervento sociale .	Negli affidamenti di servizi e forniture o, comunque, nelle procedure di individuazione del contraente favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	interventi di pronto intervento sociale .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	interventi di pronto intervento sociale .	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	organizzazione di eventi e spettacoli .	ACCESSO GRATUITO O CON RIDUZIONE IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI
	organizzazione di eventi e spettacoli .	omesso o carente controllo di rendicontazioni e documentazione giustificativa di spesa sostenuta per la realizzazione di eventi o iniziative riconosciute di interesse pubblico
	organizzazione di eventi e spettacoli .	Riconoscimento indebito di pubblico interesse e\o preferenze ingiustificate per iniziative ed eventi, al fine di agevolare determinati soggetti;
	produzione e somministrazione pasti presso le scuole .	Utilizzo appaltatori per assunzione di personale legato da rapporti di parentela, politiche o professionali.
	produzione e somministrazione pasti presso le scuole .	MANCATA ESAZIONE DELLE TARIFFE O RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI O RIDUZIONI FUORI DEI CASI PREVISTI - INFEDELE RENDICONTAZIONE
	produzione e somministrazione pasti presso le scuole .	Negli affidamenti di servizi e forniture o, comunque, nelle procedure di individuazione del contraente favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	produzione e somministrazione pasti presso le scuole .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	produzione e somministrazione pasti presso le scuole .	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	reclutamento ed assunzione del personale .	Abuso nei processi di assunzione finalizzato al reclutamento di candidati aventi relazioni personali, politiche o professionali con amministratori o dirigenti dell'ente.
	reclutamento ed assunzione del personale .	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
	reclutamento ed assunzione del personale .	costituzione e\o proroga di rapporti in assenza dei presupposti e requisiti di legge
	reclutamento ed assunzione del personale .	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
	reclutamento ed assunzione del personale .	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; assenza requisiti indipendenza ed imparzialità
reclutamento ed assunzione del personale .	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLE PERSONE	reclutamento ed assunzione del personale .	ricorso a prestazioni di lavoro interinale o altre forme di lavoro flessibile per evitare procedure selettive pubbliche ed individuare nominalmente i lavoratori
	trasporto alunni scuola dell'obbligo .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	trasporto alunni scuola dell'obbligo .	MANCATA ESAZIONE DELLE TARIFFE O RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI O RIDUZIONI FUORI DEI CASI PREVISTI - INFIDELE RENDICONTAZIONE
	trasporto alunni scuola dell'obbligo .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	utilizzo personale dipendente da soggetti terzi .	Utilizzo appaltatori per assunzione di personale legato da rapporti di parentela, politiche o professionali.
	utilizzo personale dipendente da soggetti terzi .	ALTERAZIONE DEI FABBISOGNI PER CREARE OCCASIONI DI MIGLIORAMENTO LAVORATIVO (maggiori compensi, avvicinamenti, percorsi di carriera) IN FAVORE DI DETERMINATI CANDIDATI
	utilizzo personale dipendente da soggetti terzi .	ALTERAZIONE DEI FABBISOGNI PER INSERIRE NELL'ENTE PERSONALE CON LEGAMI DI FIDUCIARIETA'
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	accesso documentale, civico e civico generalizzato .	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	elusione del principio di rotazione e pluralità di affidamenti allo stesso soggetto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
	autorizzazione e conferimento incarichi .	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
	controllo su soggetti partecipati .	acquisizione o cessione di partecipazioni per valori non coerenti con quelli di mercato al fine di agevolare partner privati
	gestione canone patrimoniale per pubblicità, affissioni ed occupazioni mercatali .	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/impresе oggetto di controllo. irregolarità od omissione di controllo al fine di favorire determinati soggetti
	gestione canone patrimoniale per pubblicità, affissioni ed occupazioni mercatali .	La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti
gestione canone patrimoniale per pubblicità, affissioni ed occupazioni mercatali .	mancata applicazione di aggiornamenti, omesse verifiche di scadenze ed obblighi	



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	gestione canone patrimoniale per pubblicità, affissioni ed occupazioni mercatali .	omissione di controlli, ovvero rappresentazioni parziali o difformi della realtà, al fine si evitare l'applicazione di misure sanzionatorie o ridurre l'entità
	gestione canone patrimoniale per pubblicità, affissioni ed occupazioni mercatali .	omissioni o carenze nelle procedure di controllo sugli incassi e/o mancata attivazione procedure per il recupero nei termini di prescrizione
	gestione flussi di incasso e pagamento, fondo di cassa ed altre risorse presso il tesoriere e gli agenti contabili .	La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti
	gestione flussi di incasso e pagamento, fondo di cassa ed altre risorse presso il tesoriere e gli agenti contabili .	Non rispetto delle scadenze temporali
	gestione flussi di incasso e pagamento, fondo di cassa ed altre risorse presso il tesoriere e gli agenti contabili .	omissioni o carenze nelle procedure di controllo sugli incassi e/o mancata attivazione procedure per il recupero nei termini di prescrizione
	gestione flussi di incasso e pagamento, fondo di cassa ed altre risorse presso il tesoriere e gli agenti contabili .	Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori
	gestione IMU .	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/impresе oggetto di controllo. irregolarità od omissione di controllo al fine di favorire determinati soggetti
	gestione IMU .	Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli
	gestione IMU .	mancata applicazione di aggiornamenti, omesse verifiche di scadenze ed obblighi
	gestione IMU .	omessa verifica dei dati dichiarati
	gestione IMU .	omissioni o carenze nelle procedure di controllo sugli incassi e/o mancata attivazione procedure per il recupero nei termini di prescrizione
	gestione TARI .	Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli
	gestione TARI .	La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti
	gestione TARI .	mancata applicazione di aggiornamenti, omesse verifiche di scadenze ed obblighi
	gestione TARI .	omissioni o carenze nelle procedure di controllo sugli incassi e/o mancata attivazione procedure per il recupero nei termini di prescrizione
	tenuta delle scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali .	alterazione scritture contabili per creare fittizie disponibilità di spesa
	tenuta delle scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali .	omissioni od irregolarità nella registrazione di movimentazioni di entrata ed uscita
AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	alienazione e valorizzazione immobili comunali .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	alienazione e valorizzazione immobili comunali .	Mancati controlli sistematici dei versamenti durante il periodo di concessione – locazione
	alienazione e valorizzazione immobili comunali .	mancato controllo dell'attuazione del miglioramento fondiario proposto dal concorrente aggiudicatario in sede di gara nel caso di concessione di valorizzazione
	alienazione e valorizzazione immobili comunali .	mancato pagamento del prezzo di vendita a causa della non corretta valutazione e verifica dei requisiti dichiarati in sede di offerta (quali ad esempio la solidità economica) e/o a causa della mancata richiesta o controllo di polizze a garanzia.



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	alienazione e valorizzazione immobili comunali .	Omessa o parziale acquisizione di garanzie per il pagamento di canoni e corrispettivi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso di beni pubblici
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	elusione del principio di rotazione e pluralità di affidamenti allo stesso soggetto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
	autorizzazioni paesaggistiche e valutazioni di assoggettabilità a V.A..S. .	Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza
	autorizzazioni paesaggistiche e valutazioni di assoggettabilità a V.A..S. .	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali
	autorizzazioni paesaggistiche e valutazioni di assoggettabilità a V.A..S. .	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge
	autorizzazioni paesaggistiche e valutazioni di assoggettabilità a V.A..S. .	non corretta istruttoria della pratica autorizzatoria e mancato interessamento di Enti esterni coinvolti, finalizzato ad avvantaggiare o danneggiare il richiedente
	concessione e locazione immobili .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	concessione e locazione immobili .	mancata applicazione di aggiornamenti, omesse verifiche di scadenze ed obblighi
	concessione e locazione immobili .	mancato controllo dell'attuazione del miglioramento fondiario proposto dal concorrente aggiudicatario in sede di gara nel caso di concessione di valorizzazione
	concessione e locazione immobili .	mancato pagamento del prezzo di vendita a causa della non corretta valutazione e verifica dei requisiti dichiarati in sede di offerta (quali ad esempio la solidità economica) e/o a causa della mancata richiesta o controllo di polizze a garanzia.
	concessione e locazione immobili .	Omessa o parziale acquisizione di garanzie per il pagamento di canoni e corrispettivi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso di beni pubblici
concessione e locazione immobili .	omissioni o carenze nelle procedure di controllo sugli incassi e/o mancata attivazione procedure per il recupero nei termini di prescrizione	



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	gestione utenze elettriche, idriche e fognarie per immobili comunali .	Elusione delle regole relative al ricorso alle convenzioni consip o del soggetto aggregatore regionale, ovvero al mercato elettronico, ovvero alla stazione unica appaltante, ovvero improprio utilizzo della concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.
	gestione utenze elettriche, idriche e fognarie per immobili comunali .	mancata verifica funzionalità impianti con conseguente incremento dei costi
	gestione utenze elettriche, idriche e fognarie per immobili comunali .	Mancato controllo e repressione di allacci abusivi mancato avvio di azioni di recupero dell'indebito vantaggio
	gestione utenze elettriche, idriche e fognarie per immobili comunali .	Riconoscimento e liquidazione dei SAL pur in mancanza degli adempimenti contrattuali o in carenza dei requisiti (ad esempio DURC) – doloso ritardo nei pagamenti al fine di riconoscere interessi – mancata applicazione di penali in caso di ritardi – riconoscimento improprio di compensi aggiuntivi durante il procedimento dell'accordo bonario
	manutenzione edifici comunali, compresi quelli scolastici .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	manutenzione edifici comunali, compresi quelli scolastici .	mancato adempimento contrattuale previsto per l'attuazione del servizio di manutenzione, carenza dei controlli sugli impianti, sui manufatti edili che causano il depauperamento del bene, con conseguente incremento degli interventi straordinari, e l'abbassamento del livello di sicurezza necessario per l'utilizzo del bene
	manutenzione edifici comunali, compresi quelli scolastici .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	manutenzione edifici comunali, compresi quelli scolastici .	Riconoscimento e liquidazione dei SAL pur in mancanza degli adempimenti contrattuali o in carenza dei requisiti (ad esempio DURC) – doloso ritardo nei pagamenti al fine di riconoscere interessi – mancata applicazione di penali in caso di ritardi – riconoscimento improprio di compensi aggiuntivi durante il procedimento dell'accordo bonario
	manutenzione strade, piazze e marciapiedi .	carenza di controlli circa corretto adempimento contrattuale concernente manutenzione ordinaria delle strade, con conseguente depauperamento delle viabilità e corrispondente incremento degli interventi straordinari e proliferazione dei costi
	manutenzione strade, piazze e marciapiedi .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	programmazione e realizzazione opere con fondi privati .	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
	programmazione e realizzazione opere con fondi privati .	assumere decisioni che, pur in aderenza alle proposte degli uffici ed in conformità ai pareri resi rechino ingiusto vantaggio o danno a terzi, ovvero pregiudichino gli interessi dell'ente o comunque determinino distorsioni nel perseguimento del pubblico interesse
	programmazione e realizzazione opere con fondi privati .	assumere decisioni in difformità ai pareri tecnici per determinare ingiusto vantaggio o danno a terzi, ovvero pregiudizio agli interessi dell'ente o comunque distorsioni nel perseguimento del pubblico interesse



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI	programmazione e realizzazione opere con fondi privati .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	programmazione e realizzazione opere con fondi privati .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	programmazione e realizzazione opere con fondi privati .	Riconoscimento e liquidazione dei SAL pur in mancanza degli adempimenti contrattuali o in carenza dei requisiti (ad esempio DURC) – doloso ritardo nei pagamenti al fine di riconoscere interessi – mancata applicazione di penali in caso di ritardi – riconoscimento improprio di compensi aggiuntivi durante il procedimento dell'accordo bonario
	programmazione e realizzazione opere pubbliche .	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
	programmazione e realizzazione opere pubbliche .	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
	programmazione e realizzazione opere pubbliche .	assumere decisioni che, pur in aderenza alle proposte degli uffici ed in conformità ai pareri resi, rechino ingiusto vantaggio o danno a terzi, ovvero pregiudichino gli interessi dell'ente o comunque determinino distorsioni nel perseguimento del pubblico interesse
	programmazione e realizzazione opere pubbliche .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	programmazione e realizzazione opere pubbliche .	Riconoscimento e liquidazione dei SAL pur in mancanza degli adempimenti contrattuali o in carenza dei requisiti (ad esempio DURC) – doloso ritardo nei pagamenti al fine di riconoscere interessi – mancata applicazione di penali in caso di ritardi – riconoscimento improprio di compensi aggiuntivi durante il procedimento dell'accordo bonario
	pulizia e custodia sedi comunali .	ACCORDI CON IMPRESE ESECUTRICI PER IMPIEGO DI LAVORATORI PARTICOLARI
	pulizia e custodia sedi comunali .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	pulizia e custodia sedi comunali .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	servizio di illuminazione pubblica .	mancato adempimento contrattuale previsto per l'attuazione del servizio di manutenzione, carenza dei controlli sugli impianti, abbassamento del livello di sicurezza necessario per l'utilizzo del bene, mancati miglioramenti ed efficientamenti energetici a danno dell'Amministrazione
	servizio di illuminazione pubblica .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	servizio di illuminazione pubblica .	pagamento corrispettivo pur in assenza di attestazione di regolare esecuzione della prestazione, allo scopo di favorire l'operatore economico
AREA POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA	trasporto pubblico urbano .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA	trasporto pubblico urbano .	Mancata/irregolare riscossione di diritti in occasione del rilascio di biglietti/abbonamenti emessi dal servizio trasporto urbano, al fine di favorire i cittadini; irregolare gestione buoni pasto per il personale
	trasporto pubblico urbano .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	elusione del principio di rotazione e pluralità di affidamenti allo stesso soggetto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
	Attività sanzionatoria derivante da violazioni al Codice della Strada e a norme/regolamenti .	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/impresе oggetto di controllo. irregolarità od omissione di controllo al fine di favorire determinati soggetti
	Attività sanzionatoria derivante da violazioni al Codice della Strada e a norme/regolamenti .	La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti
	Attività sanzionatoria derivante da violazioni al Codice della Strada e a norme/regolamenti .	mancata o parziale applicazione di sanzioni per infrazioni o violazioni di cui si è venuti a conoscenza in via diretta o per segnalazione di terzi, ovvero indebito accoglimento di opposizioni o reclami
	Attività sanzionatoria derivante da violazioni al Codice della Strada e a norme/regolamenti .	omesso controllo di fattispecie prive di autorizzazione o realizzate in difformità, mancata applicazione di sanzioni, mancata rimozione manufatti irregolari
	Attività sanzionatoria derivante da violazioni al Codice della Strada e a norme/regolamenti .	omissione di controlli, ovvero rappresentazioni parziali o difformi della realtà, al fine di evitare l'applicazione di misure sanzionatorie o ridurre l'entità
	autenticazioni , certificazioni ed identità personale .	falsa attestazione di requisiti o omesso controllo di dichiarazioni sul loro possesso in sede di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere o di riduzione ed esenzioni nella fruizione di servizi e prestazioni
	autorizzazioni, assenti ed altri provvedimenti espliciti o impliciti in materia di sicurezza urbana .	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)
	autorizzazioni, assenti ed altri provvedimenti espliciti o impliciti in materia di sicurezza urbana .	non corretta istruttoria della pratica autorizzatoria e mancato interessamento di Enti esterni coinvolti, finalizzato ad avvantaggiare o danneggiare il richiedente
controllo su soggetti partecipati .	acquisizione o cessione di partecipazioni per valori non coerenti con quelli di mercato al fine di agevolare partner privati	



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA	Effettuazione di controlli in materia edilizia e ambientale .	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/impresе oggetto di controllo. irregolarità od omissione di controllo al fine di favorire determinati soggetti
	Effettuazione di controlli in materia edilizia e ambientale .	Omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio di competenza
	Effettuazione di controlli in materia edilizia e ambientale .	Processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.
	Effettuazione di controlli in materia edilizia e ambientale .	uso distorto di poteri autoritativi per favorire o danneggiare persone o imprese
	Effettuazione di controlli sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa .	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
	Effettuazione di controlli sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa .	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/impresе oggetto di controllo. irregolarità od omissione di controllo al fine di favorire determinati soggetti
	Effettuazione di controlli sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa .	uso distorto di poteri autoritativi per favorire o danneggiare persone o imprese
	erogazione servizi rete informatica .	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di beni e servizi sottosoglia e per lavori sino ad 1ml di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste, comprese proroghe e rinnovi.
	erogazione servizi rete informatica .	Elusione delle regole relative al ricorso alle convenzioni consip o del soggetto aggregatore regionale, ovvero al mercato elettronico, ovvero alla stazione unica appaltante, ovvero improprio utilizzo della concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.
	gestione consultazioni elettorali e tenuta delle liste degli aventi diritto .	alterazioni delle registrazioni ovvero mancata o non corretta archiviazione al fine di favorire soggetti particolari
	gestione consultazioni elettorali e tenuta delle liste degli aventi diritto .	omessa verifica dei dati dichiarati
	gestione impianti di videosorveglianza urbana e gestione ztl .	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di beni e servizi sottosoglia e per lavori sino ad 1ml di euro. Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste, comprese proroghe e rinnovi.
	gestione impianti di videosorveglianza urbana e gestione ztl .	Previsioni 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;
	gestione impianti di videosorveglianza urbana e gestione ztl .	Violazione della privacy
	gestione sala operativa .	Disomogeneità delle informazioni fornite
	gestione sala operativa .	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
	gestione stalli e riscossione proventi sosta a pagamento .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	gestione stalli e riscossione proventi sosta a pagamento .	Minori entrate per le finanze comunali



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA	gestione stalli e riscossione proventi sosta a pagamento .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	installazione e manutenzione segnaletica ed impianti semaforici .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	installazione e manutenzione segnaletica ed impianti semaforici .	mancato adempimento contrattuale previsto per l'attuazione del servizio di manutenzione, carenza dei controlli sugli impianti, abbassamento del livello di sicurezza necessario per l'utilizzo del bene mancati miglioramenti ed efficientamenti energetici a danno dell'Amministrazione
	installazione e manutenzione segnaletica ed impianti semaforici .	mancato adempimento contrattuale previsto per l'attuazione del servizio di manutenzione, carenza dei controlli sugli impianti, sui manufatti edili che causano il depauperamento del bene, con conseguente incremento degli interventi straordinari, e l'abbassamento del livello di sicurezza necessario per l'utilizzo del bene
	interventi a tutela animali d'affezione .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	interventi a tutela animali d'affezione .	pagamento corrispettivo pur in assenza di attestazione di regolare esecuzione della prestazione, allo scopo di favorire l'operatore economico
	iscrizioni e variazioni anagrafiche .	alterazioni delle informazioni anagrafiche, comportanti individuazioni di residenze di comodo o modifiche del nucleo familiare al fine di accedere a benefici economici non spettanti
	iscrizioni e variazioni anagrafiche .	Mancata/irregolare riscossione di diritti in occasione del rilascio di documenti anagrafici o elettorali
	iscrizioni e variazioni anagrafiche .	omessa verifica dei dati dichiarati
	iscrizioni e variazioni stato civile .	omessa verifica dei dati dichiarati
	iscrizioni e variazioni stato civile .	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	iscrizioni e variazioni stato civile .	Simulazione di stati al fine di accedere a benefici diversamente non spettanti
	sicurezza, protezione e conservazione dati .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
sicurezza, protezione e conservazione dati .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto	
AREA TRASVERSALE	accesso documentale, civico e civico generalizzato .	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	accesso documentale, civico e civico generalizzato .	Non rispetto delle scadenze temporali
	accesso documentale, civico e civico generalizzato .	Violazione della privacy
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Utilizzo appaltatori per assunzione di personale legato da rapporti di parentela, politiche o professionali.
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA TRASVERSALE	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	elusione del principio di rotazione e pluralità di affidamenti allo stesso soggetto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
	attività di formazione ed aggiornamento per il personale .	affidamenti a soggetti terzi con i quali si siano intrattenuti rapporti di consulenza o collaborazione
	attività di formazione ed aggiornamento per il personale .	avvio ad attività formative di dipendenti particolari per conseguire vantaggi nell'accesso a sistemi premiali o percorsi di carriera
	attività di formazione ed aggiornamento per il personale .	svolgimento di attività formative per arricchimento curriculum personale senza utilità per l'ente
	autorizzazione e conferimento incarichi .	autorizzazione di incarichi frutto di scambio di interessi con soggetti pubblico o privati, ovvero sulla base di omesse o parziali informazioni.
	autorizzazione e conferimento incarichi .	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
	autorizzazione e conferimento incarichi .	Previsioni 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
	autorizzazione e conferimento incarichi .	svolgimento di attività in difformità dall'autorizzazione ricevuta, ovvero avvalendosi di strumenti o relazioni o altre utilità dell'ufficio ricoperto
	controllo su soggetti partecipati .	acquisizione di partecipazioni non necessarie al solo scopo di creare cariche o sottrarre l'azione amministrativa alle regole pubblicitiche
	controllo su soggetti partecipati .	acquisizione o cessione di partecipazioni per valori non coerenti con quelli di mercato al fine di agevolare partner privati
	controllo su soggetti partecipati .	esercitare poteri decisionali eccedenti le competenze dell'organo, ovvero in difformità a leggi o regolamenti, o comunque per finalità improprie, determinando ingiusto vantaggio o danno a terzi, ovvero pregiudizio agli interessi dell'ente o comunque distorsioni nel perseguimento del pubblico interesse
	controllo su soggetti partecipati .	omessa verifica sull'andamento della gestione del soggetto partecipato ed attivazione delle conseguenti azioni a tutela degli interessi dell'ente
	gestione automezzi comunali .	irregolare gestione dei buoni carburante
gestione automezzi comunali .	rapporti collusivi con le imprese incaricate delle manutenzioni per porre a carico dell'ente interventi non eseguiti o con costi maggiorati	
gestione automezzi comunali .	utilizzo di mezzi\strumenti comunali per finalità personali e non istituzionali	



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE	approvazione ed attuazione piani e programmi complessi, urbanistico edilizi di iniziativa pubblica .	Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno)
	approvazione ed attuazione piani e programmi complessi, urbanistico edilizi di iniziativa pubblica .	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica
	approvazione ed attuazione piani e programmi complessi, urbanistico edilizi di iniziativa pubblica .	Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)
	approvazione ed attuazione piani e programmi complessi, urbanistico edilizi di iniziativa pubblica .	Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati
	approvazione ed attuazione piani e programmi complessi, urbanistico edilizi di iniziativa pubblica .	Significativo aumento delle capacità edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati
	approvazione ed attuazione piani urbanistici di iniziativa privata .	Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta
	approvazione ed attuazione piani urbanistici di iniziativa privata .	fraudolenta attestazione stato dei luoghi ed applicazione delle norme tecniche ed edilizie al fine di incrementare gli indici e\o ridurre gli oneri
	approvazione ed attuazione piani urbanistici di iniziativa privata .	Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche
	approvazione ed attuazione piani urbanistici di iniziativa privata .	Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati
	approvazione ed attuazione piani urbanistici di iniziativa privata .	Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
	approvazione ed attuazione piani urbanistici di iniziativa privata .	Significativo aumento delle capacità edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati
	approvazione strumenti urbanistici generali e relative varianti .	assumere decisioni in difformità ai pareri tecnici per determinare ingiusto vantaggio o danno a terzi, ovvero pregiudizio agli interessi dell'ente o comunque distorsioni nel perseguimento del pubblico interesse
	approvazione strumenti urbanistici generali e relative varianti .	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica
	approvazione strumenti urbanistici generali e relative varianti .	inadeguata perequazione dei diritti e degli obblighi nascenti dalla pianificazione urbanistica, tesi a favorire qualcuno
	approvazione strumenti urbanistici generali e relative varianti .	Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati
	approvazione strumenti urbanistici generali e relative varianti .	Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	elusione del principio di rotazione e pluralità di affidamenti allo stesso soggetto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Omessa verifica da parte del responsabile del procedimento degli obblighi dedotti in contratto
	APPROVVIGIONAMENTO di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica .	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte
	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica .	omissioni e carenze nella verifica di quanto dichiarato, riconoscimento indebito punteggi aggiuntivi o preferenze e precedenze
	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
	autorizzazioni all'apposizione di insegne, targhe ed impianti pubblicitari .	La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti
	autorizzazioni all'apposizione di insegne, targhe ed impianti pubblicitari .	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge
	autorizzazioni all'apposizione di insegne, targhe ed impianti pubblicitari .	omesso controllo di fattispecie prive di autorizzazione o realizzate in difformità, mancata applicazione di sanzioni, mancata rimozione manufatti irregolari
	autorizzazioni all'apposizione di insegne, targhe ed impianti pubblicitari .	omissioni o carenze nella verifica di quanto dichiarato, mancata acquisizione di pareri, assensi e nulla osta, infedele rappresentazione dello stato dei luoghi
	autorizzazioni all'apposizione di insegne, targhe ed impianti pubblicitari .	Omissioni o ritardi nell'aggiornamento del piano e nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati
	autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico .	La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti
	autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico .	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge
	autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico .	omesso controllo di fattispecie prive di autorizzazione o realizzate in difformità, mancata applicazione di sanzioni, mancata rimozione manufatti irregolari
	autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico .	omissioni o carenze nella verifica di quanto dichiarato, mancata acquisizione di pareri, assensi e nulla osta, infedele rappresentazione dello stato dei luoghi
	autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico .	Omissioni o ritardi nell'aggiornamento del piano e nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati
	autorizzazioni, assensi ed altri provvedimenti espliciti o impliciti per lo svolgimento di eventi, spettacoli, concerti e similari .	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
	autorizzazioni, assensi ed altri provvedimenti espliciti o impliciti per lo svolgimento di eventi, spettacoli, concerti e similari .	omissioni o carenze nella verifica di quanto dichiarato, mancata acquisizione di pareri, assensi e nulla osta, infedele rappresentazione dello stato dei luoghi
	concessione beni del demanio marittimo .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE	concessione beni del demanio marittimo .	Omessa o parziale acquisizione di garanzie per il pagamento di canoni e corrispettivi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso di beni pubblici
	concessione beni del demanio marittimo .	omesso controllo sul rispetto degli obblighi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso dei beni pubblici/beni demaniali
	concessione loculi e sepolture private .	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	concessione loculi e sepolture private .	mancato rispetto delle priorità di assegnazione ed autorizzazione ad utilizzi impropri
	concessione ormeggi e servizi ai diportisti presso la darsena comunale .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	concessione ormeggi e servizi ai diportisti presso la darsena comunale .	Attestare illegittimamente la regolarità dell'esecuzione pur in presenza di vizi riscontrati, allo scopo di favorire l'appaltatore
	concessione ormeggi e servizi ai diportisti presso la darsena comunale .	fraudolento calcolo dei canoni dovuti in ragione delle dimensioni dell'imbarcazione e della durata dell'attracco, mancato o parziale registrazione di incassi
	concessione ormeggi e servizi ai diportisti presso la darsena comunale .	Omessa o parziale acquisizione di garanzie per il pagamento di canoni e corrispettivi e delle prescrizioni cui è soggetta la concessione in uso di beni pubblici
	controllo e validazione dichiarazioni o segnalazioni costituenti titoli impliciti in materia edilizia .	Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
	controllo e validazione dichiarazioni o segnalazioni costituenti titoli impliciti in materia edilizia .	Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati
	controllo e validazione dichiarazioni o segnalazioni costituenti titoli impliciti in materia edilizia .	Omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio di competenza
	controllo e validazione dichiarazioni o segnalazioni costituenti titoli impliciti per lo svolgimento di attività commerciali, economiche o produttive .	omessa verifica dei requisiti e dei dati dichiarati, mancato rigetto di pratiche incomplete, inammissibili o irricevibili
	controllo e validazione dichiarazioni o segnalazioni costituenti titoli impliciti per lo svolgimento di attività commerciali, economiche o produttive .	Scarso o mancato controllo
	controllo su soggetti partecipati .	acquisizione o cessione di partecipazioni per valori non coerenti con quelli di mercato al fine di agevolare partner privati
	gestione e manutenzione verde, parchi e giardini .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	gestione e manutenzione verde, parchi e giardini .	ACCORDI CON IMPRESE ESECUTRICI PER IMPIEGO DI LAVORATORI PARTICOLARI
	gestione e manutenzione verde, parchi e giardini .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	gestione servizi cimiteriali .	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	gestione servizi cimiteriali .	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	raccolta rifiuti, spazzamento strade ed igiene urbana .	ALTERAZIONE FABBISOGNI DI PERSONALE PER IMPIEGO DI LAVORATORI PARTICOLARI



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
AREA URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE	raccolta rifiuti, spazzamento strade ed igiene urbana .	Attestare illegittimamente la regolarità dell'esecuzione pur in presenza di vizi riscontrati, allo scopo di favorire l'appaltatore
	raccolta rifiuti, spazzamento strade ed igiene urbana .	FRAUDOLENTA REGISTRAZIONE DEI RIFIUTI RACCOLTI ED AVVIATI A RECUPERO O SMALTIMENTO
	raccolta rifiuti, spazzamento strade ed igiene urbana .	RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI O COMPENSI AGGIUNTIVI PER RIPIANARE PERDITE O COPRIRE SPESE NON NECESSARIE
	rilascio di titoli autorizzativi espressi in materia edilizia .	Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
	rilascio di titoli autorizzativi espressi in materia edilizia .	Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati
	rilascio di titoli autorizzativi espressi in materia edilizia .	Omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio di competenza
	rilascio di titoli autorizzativi espressi per lo svolgimento di attività economiche .	omessa o parziale richiesta di assensi o nulla osta, omessa comunicazione di dati ad altri uffici od enti per evitare il pagamento di tributi o altri oneri
	rilascio di titoli autorizzativi espressi per lo svolgimento di attività economiche .	omessa o parziale verifica dei requisiti dichiarati e della documentazione prodotta, al fine di consentire l'avvio di attività in assenza delle condizioni di legge o regolamento
SEGRETERIA GENERALE	concessione di benemerenzze, patrocini e beni di rappresentanza .	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
	concessione di benemerenzze, patrocini e beni di rappresentanza .	riconoscimento di benefici verso determinati enti o soggetti per interessi o utilità personali
	concessione di benemerenzze, patrocini e beni di rappresentanza .	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
	conferimento incarichi e nomina rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni .	designazione di soggetti da incaricare non giustificate dalle specifiche competenze in coerenza con le funzioni da svolgere
	conferimento incarichi e nomina rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni .	esercitare poteri decisionali eccedenti le competenze dell'organo, ovvero in difformità a leggi o regolamenti, o comunque per finalità improprie, determinando ingiusto vantaggio o danno a terzi, ovvero pregiudizio agli interessi dell'ente o comunque distorsioni nel perseguimento del pubblico interesse
	conferimento incarichi e nomina rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni .	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
	contrattazione decentrata integrativa .	definizione di regole tese a favorire determinati dipendenti nell'ottenimento di benefici economici o percorsi di carriera
	contrattazione decentrata integrativa .	riconoscimento di trattamenti accessori in difformità dal c.c.n.l. per ottenere benefici diretti o relazioni privilegiate con rappresentanti sindacali
	controllo successivo di regolarità amministrativa .	Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo
	controllo successivo di regolarità amministrativa .	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
	controllo successivo di regolarità amministrativa .	Omissioni o ritardi nel controllo, mancato rispetto dei termini del piano



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

Unità Organizzativa	Processo / Fase	Rischio
SEGRETERIA GENERALE	costituzione e resistenza in giudizi civili, amministrativi e penali .	applicazione di parametri distorti, ovvero riconoscimenti per attività non espletate al fine di provocare ingiusto arricchimento del legale esterno incaricato
	costituzione e resistenza in giudizi civili, amministrativi e penali .	fraudolenta omissione o ritardo nell'assolvimento degli obblighi discendenti da provvedimenti giudiziari o transazioni allo scopo di accrescere i vantaggi del privato a danno dell'ente
	costituzione e resistenza in giudizi civili, amministrativi e penali .	mancato avvio azioni di recupero somme o altri benefici a seguito di sentenze vittoriose per l'ente
	costituzione e resistenza in giudizi civili, amministrativi e penali .	ricorso a professionisti esterni senza tener conto delle possibilità di costituzione con risorse interne, ovvero scelta di professionisti esterni non giustificata da requisiti di competenza e professionalità
	gestione del flusso documentale ed archiviazione .	alterazioni delle registrazioni ovvero mancata o non corretta archiviazione al fine di favorire soggetti particolari
	gestione del flusso documentale ed archiviazione .	fraudolente attestazioni di irreperibilità, ovvero ingiustificati ritardi, ovvero errori di notifica di atti, al fine di provocare scadenza di termini perentori
	gestione del flusso documentale ed archiviazione .	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge
	gestione del flusso documentale ed archiviazione .	Violazione della privacy
	misurazione e valutazione della performance individuale e riconoscimento premialità .	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
	misurazione e valutazione della performance individuale e riconoscimento premialità .	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
	programmazione e controllo strategico e gestionale .	assumere decisioni che, pur in aderenza alle proposte degli uffici ed in conformità ai pareri resi rechino ingiusto vantaggio o danno a terzi, ovvero pregiudichino gli interessi dell'ente o comunque determinino distorsioni nel perseguimento del pubblico interesse
	programmazione e controllo strategico e gestionale .	assumere decisioni in difformità ai pareri tecnici per determinare ingiusto vantaggio o danno a terzi, ovvero pregiudizio agli interessi dell'ente o comunque distorsioni nel perseguimento del pubblico interesse
	programmazione e controllo strategico e gestionale .	esercitare poteri decisionali eccedenti le competenze dell'organo, ovvero in difformità a leggi o regolamenti, o comunque per finalità improprie, determinando ingiusto vantaggio o danno a terzi, ovvero pregiudizio agli interessi dell'ente o comunque distorsioni nel perseguimento del pubblico interesse
	Pubblicazioni, depositi e notifica atti per conto di enti terzi .	fraudolente attestazioni di irreperibilità, ovvero ingiustificati ritardi, ovvero errori di notifica di atti, al fine di provocare scadenza di termini perentori
	Pubblicazioni, depositi e notifica atti per conto di enti terzi .	Fuga di notizie di informazioni
	Pubblicazioni, depositi e notifica atti per conto di enti terzi .	Non rispetto delle scadenze temporali
	transazioni, accordi bonari ed altre misure di componimento bonario, in sede stragiudiziale .	adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per privati od imprese
transazioni, accordi bonari ed altre misure di componimento bonario, in sede stragiudiziale .	fraudolenta omissione o ritardo nell'assolvimento di obblighi discendenti da provvedimenti giudiziari o transazioni allo scopo di accrescere i vantaggi per il privato a danno dell'ente	
SEGRETERIA GENERALE	transazioni, accordi bonari ed altre misure di componimento bonario, in sede stragiudiziale .	transazioni giudiziali o stragiudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio e determinate dalla volontà di favorire la controparte



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

**Valutazione del rischio per singolo settore**

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLE PERSONE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti	ammissione a condizioni agevolate per servizi a anziani .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti	ammissione a condizioni agevolate per servizi a disabili .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti	ammissione a condizioni agevolate per servizi a minori .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	ammissione a benefici ed agevolazioni per utenze .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	ammissione ai benefici per la maternità ed i figli minori .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	ammissione alle misure di sostegno al reddito .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Acquisizione e gestione del personale	benefici giuridici ed economici al personale in servizio .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti	concessione di buoni ed altri sussidi per la frequenza scolastica .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLE PERSONE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	concessione per la gestione o la fruizione di beni culturali a terzi	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione, tenuto conto della particolare rilevanza storico artistica di alcuni beni del patrimonio comunale	Alto
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	contributi e sussidi per l'inclusione sociale di soggetti svantaggiati .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti	contributi per il sostegno alle locazioni .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti	contributi, sussidi e sostegni in favore di soggetti del terzo settore .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Contratti pubblici	co-progettazione di eventi e spettacoli con soggetti del terzo settore .	Medio	non possono essere trascurati legami e relazioni tra il mondo del terzo settore ed esponenti politici	si ritiene opportuno elevare il livello di presidio	Alto
Area: Contratti pubblici	fruizione impianti sportivi comunali .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLE PERSONE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	gestione biblioteca e patrimonio librario .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	interventi di assistenza per anziani .	Medio	i servizi seguono regole codificate a livello regionale e valutazioni mediche indipendenti dagli uffici comunali	si ritiene di poter ridurre la valutazione del rischio	Basso
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	interventi di assistenza per disabili .	Medio	i servizi seguono regole codificate a livello regionale e valutazioni mediche indipendenti dagli uffici comunali	si ritiene di poter ridurre la valutazione del rischio	Basso
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	interventi di assistenza per minori .	Medio	i servizi seguono regole codificate a livello regionale e valutazioni mediche indipendenti dagli uffici comunali	si ritiene di poter ridurre la valutazione del rischio	Basso
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	interventi di pronto intervento sociale .	Medio	il servizio è legato a situazioni di conclamato disagio sociale ed affronta esigenze immediate ed evidenti nella loro gravità	si ritiene di poter ridurre la valutazione del rischio	Basso
Area: Contratti pubblici	organizzazione di eventi e spettacoli .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	produzione e somministrazione pasti presso le scuole .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Acquisizione e gestione del personale	reclutamento ed assunzione del personale .	Medio	il complesso delle procedure di reclutamento, per quanto normate e disciplinate in modo dettagliato, espongono l'ente a rischi di diversa tipologia	si ritiene di elevare il livello di esposizione	Alto



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLE PERSONE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	trasporto alunni scuola dell'obbligo .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Acquisizione e gestione del personale	utilizzo personale dipendente da soggetti terzi .	Medio	il processo presenta elevati livelli di discrezionalità, con potenziali impatti significativi per i soggetti interessati e per l'organizzazione comunale	si ritiene di elevare il livello di esposizione	Alto

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione canone patrimoniale per pubblicità, affissioni ed occupazioni mercatali .	Alto	il processo non evidenzia elementi di rischio diversi da quelli previsti per le altre entrate dell'ente	si ritiene di ridurre il livello di rischio	Medio
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione flussi di incasso e pagamento, fondo di cassa ed altre risorse presso il tesoriere e gli agenti contabili .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione IMU .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione TARI .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	tenuta delle scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali .	Medio	i precedenti verificatisi presso l'ente in riferimento ai rischi connessi al presente processo, suggeriscono di mantenere alta la soglia di attenzione	si eleva il livello di esposizione al rischio	Alto



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alienazione e valorizzazione immobili comunali .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Area : Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti	autorizzazioni paesaggistiche e valutazioni di assoggettabilità a V.A..S. .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Aree : Gestione risorse economiche e patrimoniali	concessione e locazione immobili .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Aree : Gestione risorse economiche e patrimoniali	gestione utenze elettriche, idriche e fognarie per immobili comunali .	Medio	il processo è codificato ed i rapporti sono regolati da convenzioni CONSIP. I meccanismi di verifica sono facilmente attivabili	si ritiene poter ridurre il livello di rischio	Basso
Area: Contratti pubblici	manutenzione edifici comunali, compresi quelli scolastici .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Area: Contratti pubblici	manutenzione strade, piazze e marciapiedi .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Area: Contratti pubblici	programmazione e realizzazione opere con fondi privati .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area: Contratti pubblici	programmazione e realizzazione opere pubbliche .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Area: Contratti pubblici	pulizia e custodia sedi comunali .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Contratti pubblici	servizio di illuminazione pubblica .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	trasporto pubblico urbano .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni	Attività sanzionatoria derivante da violazioni al Codice della Strada e a norme/regolamenti .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	autenticazioni , certificazioni ed identità personale .	Basso	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Basso
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	autorizzazioni, assensi ed altri provvedimenti espliciti o impliciti in materia di sicurezza urbana .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni	Effettuazione di controlli in materia edilizia e ambientale .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni	Effettuazione di controlli sulle aree mercatali e gli esercizi in sede fissa .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Contratti pubblici	erogazione servizi rete informatica .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	gestione consultazioni elettorali e tenuta delle liste degli aventi diritto .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E MOBILITA' URBANA

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area: Contratti pubblici	gestione impianti di videosorveglianza urbana e gestione ztl .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Controlli, verifiche, ispezione e sanzioni	gestione sala operativa .	Basso	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Basso
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione stalli e riscossione proventi sosta a pagamento .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Contratti pubblici	installazione e manutenzione segnaletica ed impianti semaforici .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Contratti pubblici	interventi a tutela animali d'affezione .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	iscrizioni e variazioni anagrafiche .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	iscrizioni e variazioni stato civile .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Contratti pubblici	sicurezza, protezione e conservazione dati .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA TRASVERSALE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	accesso documentale, civico e civico generalizzato .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio		Medio
Area: Contratti pubblici	APPROVVIGIONAME di beni e prestazioni per il funzionamento degli uffici e l'esercizio delle funzioni istituzionali .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio		Medio
Area: Acquisizione e gestione del personale	attività di formazione ed aggiornamento per il personale .	Basso	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio		Basso
Area: Acquisizione e gestione del personale	autorizzazione e conferimento incarichi .	Basso	il processo è potenzialmente più rischioso di quanto emergente dal questionario, con particolare riferimento ai rapporti tra i dirigenti dell'ente ed i soggetti che conferiscono loro incarichi oggetto di autorizzazione		Basso
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	controllo su soggetti partecipati .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio		Alto
Area: Contratti pubblici	gestione automezzi comunali .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio		Medio



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area: Pianificazione urbanistica e governo del territorio	approvazione ed attuazione piani e programmi complessi, urbanistico edilizi di iniziativa pubblica .	Medio	il processo si caratterizza per margini di discrezionalità di rilevante impatto economico, tali da suggerire l'innalzamento del livello di attenzione	si ritiene di elevare il livello di esposizione al rischio	Alto
Area: Pianificazione urbanistica e governo del territorio	approvazione ed attuazione piani urbanistici di iniziativa privata .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Area: Pianificazione urbanistica e governo del territorio	approvazione strumenti urbanistici generali e relative varianti .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	autorizzazioni all'apposizione di insegne, targhe ed impianti pubblicitari .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione, in ragione delle peculiarità del contesto territoriale	Alto



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione, in ragione delle peculiarità del contesto territoriale	Alto
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	autorizzazioni, assensi ed altri provvedimenti espliciti o impliciti per lo svolgimento di eventi, spettacoli, concerti e similari .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Medio
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	concessione beni del demanio marittimo .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione, in ragione delle peculiarità del contesto territoriale	Alto
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	concessione loculi e sepolture private .	Alto	è in fase di avvio la gestione in regime di concessione, con realizzazione di ampliamento tale da poter soddisfare il fabbisogno	si ritiene poter ridurre il livello di esposizione al rischio	Medio
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	concessione ormeggi e servizi ai diportisti presso la darsena comunale .	Alto	è in corso la predisposizione degli atti per la gestione in project financing	si ritiene poter ridurre il livello di esposizione al rischio	Medio
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	controllo e validazione dichiarazioni o segnalazioni costituenti titoli impliciti in materia edilizia .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	controllo e validazione dichiarazioni o segnalazioni costituenti titoli impliciti per lo svolgimento di attività commerciali, economiche o produttive .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione, in ragione delle peculiarità del contesto territoriale	Alto
Area: Contratti pubblici	gestione e manutenzione verde, parchi e giardini .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	gestione servizi cimiteriali .	Alto	è in fase di avvio la gestione in regime di concessione	si ritiene poter ridurre il livello di esposizione al rischio	Medio
Area : erogazione servizi, prestazioni ed altre utilità al cittadino	raccolta rifiuti, spazzamento strade ed igiene urbana .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	rilascio di titoli autorizzativi espressi in materia edilizia .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA URBANISTICA, DEMANIO E AMBIENTE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Area : Provvedimenti ampliativi senza effetti economici diretti	rilascio di titoli autorizzativi espressi per lo svolgimento di attività economiche .	Alto	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma valutazione	Alto

UNITA' ORGANIZZATIVA: SEGRETERIA GENERALE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	concessione di benemerenze, patrocini e beni di rappresentanza .	Basso	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma la valutazione	Basso
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	conferimento incarichi e nomina rappesentanti presso enti, aziende ed istituzioni .	Medio	il processo presenta criticità in riferimento alla verifica di situazioni di inconferibilità - incompatibilità ed anche potenziali conflitti di interesse	si ritiene di elevare la soglia di attenzione	Alto
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	contrattazione decentrata integrativa .	Medio	e' da considerare la pluralità di soggetti che intervengono nel percorso di perfezionamento degli accordi decentrati	si ritiene di poter ridurre il livello di rischio i	Basso
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	controllo successivo di regolarità amministrativa .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma la valutazione	Medio
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	costituzione e resistenza in giudizi civili, amministrativi e penali .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma la valutazione	Medio



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

UNITA' ORGANIZZATIVA: SEGRETERIA GENERALE

Area	Processo / Fase	Livello Calcolato	Considerazioni	Note	Giudizio Finale
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	gestione del flusso documentale ed archiviazione .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma la valutazione	Medio
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	misurazione e valutazione della performance individuale e riconoscimento premialità .	Medio	il processo è articolato e disciplinato da apposita metodologia, con intervento di organismo indipendente	si ritiene di poter ridurre il livello di esposizione al rischio	Basso
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	programmazione e controllo strategico e gestionale .	Basso	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma la valutazione	Basso
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	Pubblicazioni, depositi e notifica atti per conto di enti terzi .	Medio	il processo non evidenzia elementi tali da giustificare una diversa valutazione del livello di esposizione al rischio	si conferma la valutazione	Medio
Aree : Legale, contenzioso, direzione e controlli	transazioni, accordi bonari ed altre misure di componimento bonario, in sede stragiudiziale .	Medio	il processo è caratterizzato da elevata discrezionalità	si ritiene opportuno elevare il livello di rischio	Alto



## 10. MISURE OPERATIVE E PROCEDURALI - MECCANISMI APPLICATIVI DELLE MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Oltre ai contenuti del piano di trattamento, si ritiene necessario:

- introdurre alcune misure operative e procedurali, che, in via generale, tutti i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa devono svolgere dell'attività amministrativa
- definire aspetti operativi e di dettaglio per l'applicazione nell'ente delle misure di prevenzione generali previste dal P.N.A.

Obblighi dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa nei processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, al fine di prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure che i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa, nell'esercizio delle competenze e con assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 107 t.u. 267/00 devono rispettare e far rispettare:

### **formazione delle decisioni:**

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve motivate e documentate ragioni che impongano priorità specifiche;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, favorendo la rotazione;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento, fatti salvi i casi di motivata impossibilità di cui dovrà essere fatta menzione nel corpo dell'atto, siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente; i provvedimenti che non rechino la distinzione tra istruttore e firmatario, a cura del dirigente, con cadenza mensile, devono essere trasmessi al segretario generale per essere sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa
- osservare e rendere specifica dichiarazione in merito alla assenza di obblighi di astensione e di conflitti di interessi, anche potenziali.
- osservare gli obblighi di comunicazione di dati ed informazioni richiesti per l'assolvimento di obblighi di trasparenza

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel segretario generale) in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- motivare adeguatamente le ragioni del mancato ricorso alle convenzioni attive presso CONSIP o presso il soggetto aggregatore regionale, previa dimostrazione della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi acquistati al di fuori di esso;
- osservare l'obbligo di utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione, motivando le ragioni del mancato ricorso, previa dimostrazione della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi acquistati al di fuori di esso;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti, comprese proroghe e rinnovi, ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale per gli affidamenti sottosoglia;
- assicurare la rotazione tra le imprese invitate e quelle affidatarie dirette, secondo le prescrizioni del regolamento comunale e delle linee guida ANAC, avvalendosi degli elenchi di imprese esistenti presso l'ente; i dirigenti segnalano al RPCT i provvedimenti con i quali dispongano un secondo affidamento in favore della stessa ditta nel corso del medesimo esercizio, ai fini della sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte proporzionate ed adeguate all'oggetto delle procedure e tali da assicurare la più ampia partecipazione; i dirigenti segnalano al RPCT i provvedimenti di omologazione di procedure di gara nelle quali si sia registrata la partecipazione di una sola impresa, ai fini della sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi anche per importi per i quali è consentito l'affidamento diretto;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità, previa attenta e puntuale valutazione di ogni aspetto utile a garantire la buona esecuzione dell'opera, la copertura di ogni onere connesso, il rispetto dei tempi di esecuzione;
- acquisire preventivamente i documenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro e vigilare sulla loro applicazione.



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

- g) in tutti i casi nei quali vi sia concessione\locazione o altro titolo di godimento di beni dell'ente
- verificare la congruità dei prezzi di costituzione/cessione di diritti reali minori o di altri diritti di godimento, utilizzo o sfruttamento di beni appartenenti al patrimonio pubblico;
  - prevedere, adeguate garanzie per la riscossione di canoni, rimborsi spese od altre utilità per l'ente. Tali garanzie devono essere presentate e verificate prima che vi sia consegna del bene e, preferibilmente devono comportare il pagamento anticipato, la costituzione di depositi in danaro, fidejussioni bancarie.
  - inserire nei contratti meccanismi di risoluzione automatica a fronte del mancato pagamento anche di un solo canone o rata di canone, con avvio immediato di azioni di recupero del bene ed un adeguato sistema di penali. Compatibilmente con il quadro normativo di riferimento dovranno essere previsti meccanismi che impediscano ai soggetti che si rendano morosi di poter intrattenere altri rapporti contrattuali con l'ente, ovvero essere destinatari di provvedimenti di concessione, utilizzo o godimento di altri beni pubblici.
  - prevedere che, prima della partecipazione ad avvisi pubblici e/o prima della consegna del bene dovranno essere acquisite dichiarazioni nelle quali l'utilizzatore riconosce le condizioni dell'immobile e degli impianti, le accetta ed assume impegno a non richiedere o pretendere alcun indennizzo o rimborso o altra forma di riconoscimento per eventuali interventi di manutenzione, sostituzione, riparazione o altro che si dovessero rendere necessari.
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne; svolgere le previste procedure comparative ed assolvere agli obblighi di pubblicità e comunicazione al D.F.P.
- j) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive, in applicazione delle metodologie di valutazione esistenti ed in coerenza con le previsioni dei contratti nazionali e decentrati del personale;
- l) nella nomina di commissioni per procedure di reclutamento di personale:
- prevedere che nella composizione, di norma e fatte salve le procedure di mobilità o di progressione interna, sia assicurata la presenza di due componenti esterni, sorteggiati tra rose di nomi designati da altre pubbliche amministrazioni, ordini professionali, istituzioni universitarie o scolastiche
  - osservare e fare osservare le disposizioni in tema di obbligo di astensione e di prevenzione di conflitto di interesse con riferimento alle previsioni di cui all'articolo 51 del c.p.c., dell'articolo 6bis della legge 241\90, dell'articolo 35bis del d.leg.vo 165/01, acquisendo all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in alcuna di tali situazioni, ed altresì di non avere in corso (eccetto i componenti interni) alcun rapporto lavorativo o professionale con il Comune, né alcuna relazione di parentela, amicizia o frequentazione abituale, con amministratori e dirigenti. I nomi dei componenti e le loro dichiarazioni di assenza di incompatibilità, conflitto di interessi ed altre situazioni di impedimento dovranno essere oggetto di pubblicazione, con possibilità per i partecipanti alla procedura o cittadini di segnalare eventuali situazioni da sottoporre a valutazione del r.p.c.
- m) nella nomina di commissioni di gara osservare le procedure di cui all'articolo 73 del d.leg.vo 50\2016 e relative linee guida ANAC, verificando il rispetto delle disposizioni in tema di obbligo di astensione e di prevenzione di conflitto di interesse con riferimento alle previsioni di cui all'articolo 51 del c.p.c., dell'articolo 6bis della legge 241\90, dell'articolo 73, commi 4-5-6, del d.leg.vo 50/2016
- n) introdurre il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente, fatte salve le funzioni economiche disciplinate per regolamento.

**attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:**

- aggiornare ed utilizzare l'elenco aperto dei fornitori e dei prestatori di servizi, ed istituire analoghi elenchi per i prestatori d'opera intellettuale, disciplinandone i criteri di utilizzo;
- aggiornare e completare la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente, definendo il relativo iter ed i tempi di svolgimento, da monitorare annualmente, perseguendo la semplificazione degli adempimenti e la velocizzazione delle procedure
- strutturare apposite schede per la rilevazione della qualità dei servizi erogati dall'ente, eseguendo monitoraggio annuale e verifiche di gradimento presso gli utenti;
- definire le microstrutture dell'ente in modo dettagliato ed analitico per stabilire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- perseguire programmi per la digitalizzazione dell'attività amministrativa, in modo da favorire la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni, nonché la possibilità di un accesso on line per il cittadino;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti ed introdurre la possibilità di pagamenti digitali da parte dei cittadini;
- istituire uno scadenziario dei contratti nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, al fine di assicurare il tempestivo avvio delle fasi di rinnovo delle procedure di affidamento; i dirigenti segnalano al RPCT i provvedimenti di proroga disposti per mancato o ritardato rinnovo di procedure di gara per affidamenti scaduti, ai fini della sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri e meccanismi di controllo per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.
- istituire un fascicolo del contratto nel quale siano annotati tutti gli obblighi, le scadenze e gli altri adempimenti che dallo stesso



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

discendono, con nomina formale di un responsabile che semestralmente esegua una verifica generale e renda analitica relazione al dirigente

**controllo delle decisioni:**

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni.

- controllare, prima della sottoscrizione di un provvedimento, avvalendosi di apposita check-list, la correttezza dell'attività istruttoria svolta, rendendo apposita dichiarazione nell'esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa ex art.147bis t.u.e.l.

- Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai dirigenti, ovvero ai rilievi formulati dal segretario, obbligo di darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Misure da osservare nei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. - pantouflage

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per la richiesta di provvedimenti ampliativi della propria sfera giuridica, sia con effetti economici diretti che indiretti, compresi: proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, sponsorizzazioni, convenzione o accordo procedimentale, richiesta di contributo o altro beneficio economico, utilizzo o gestione di beni pubblici:

a) dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori, i dirigenti ed il personale dell'ente, che siano intervenuti e/o che siano coinvolti nel percorso di indirizzo politico-amministrativo o in quello di gestione tecnica-amministrativa-contabile del procedimento.

b) Dichiara di non avere offerto e di non aver ricevuto richieste di somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio di provvedimenti autorizzativi oppure abilitativi oppure concessori o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; si impegna, altresì, denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

Il dirigente in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale il contraente rende le medesime dichiarazioni di cui al paragrafo precedente ed altresì si obbliga:

- Ad osservare il divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o esercitare poteri di indirizzo politico, ovvero poteri gestionali, autoritativi o negoziali, inerenti l'oggetto del contratto, nonché con il personale nelle fasi di gestione ed esecuzione del rapporto, sino alla verifica e collaudo finale, compresi i loro familiari stretti (coniuge e conviventi)
- Ad osservare il divieto durante l'esecuzione del contratto di avvalersi, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di rapporto di dipendenza e che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione diretti al perfezionamento del medesimo contratto di esecuzione.
- Ad osservare l'impegno affinché, nel rispetto della libertà d'impresa e delle esigenze produttive, l'eventuale ricerca di personale sul territorio

Nei provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, utilizzo gratuito di beni e servizi comunali a sostegno di iniziative, manifestazioni ed eventi organizzati da associazioni od organismi, deve essere previsto l'impegno alla pubblicazione delle rendicontazioni finali che dimostrino le spese sostenute ed ogni forma di entrata, sussidio o supporto ottenuto.

**Obblighi di astensione**

I Dirigenti ed i dipendenti si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che riguardino essi stessi, il coniuge, i conviventi, i parenti ed affini entro il quarto grado, ovvero soggetti con i quali abbiano frequentazione abituale e/o comunanza di interessi economici o patrimoniali; il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare, favorire o anche ostacolare posizioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il dipendente che, si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare alla adozione di decisioni o attività, quale responsabile del procedimento o altro ruolo idoneo, in qualsiasi modo, ad incidere sulle stesse, comunica tale situazione al Dirigente della articolazione di appartenenza, che valuta e decide sull'opportunità e/o la necessità dell'astensione, disponendo, in caso affermativo, la sostituzione e/o l'assegnazione della pratica ad altro dipendente con specifico provvedimento che riporti le motivazioni nella documentazione agli atti del procedimento.

Nelle ipotesi in cui l'obbligo di astensione riguardi il dirigente o incaricato di posizione organizzativa, qualora per la specifica procedura non rivesta anche il ruolo di responsabile del procedimento, provvede a delegare le competenze alla adozione del provvedimento al medesimo responsabile, purché inquadrato in categoria D, ovvero al responsabile del servizio di riferimento. Qualora il dirigente o l'incaricato di posizione organizzativa rivesta anche il ruolo di responsabile del procedimento, la situazione di conflitto di interessi è segnalata al segretario generale il quale, nell'esercizio dei poteri sostitutivi, affida la responsabilità del procedimento nonché l'adozione, per delega, del provvedimento finale, a dipendente di categoria D, di norma coincidente con il responsabile del servizio interessato.

Nelle ipotesi nelle quali la situazione di conflitto riguardi direttamente il ruolo dirigenziale, la sostituzione è disposta dal segretario generale mediante incarico ad acta in favore di altro dirigente; in caso di conflitto che riguardi il segretario generale, la sostituzione è assicurata, su disposizione del Sindaco, da parte del vice segretario generale.

Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al responsabile della prevenzione, che ne conserva l'archivio, anche ai fini di una valutazione circa l'eventuale spostamento dell'interessato, in base alla frequenza di tali circostanze.



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

Il dirigente in ogni provvedimento che assume, unitamente a chi abbia curato l'istruttoria, deve dichiarare di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse, obbligandosi a segnalare ogni eventuale successiva insorgenza, anche potenziale, di simili situazioni.

I responsabili dei procedimenti, i titolari degli uffici e qualsiasi altro soggetto competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche ed atti endoprocedimentali, deve dichiarare di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse, obbligandosi a segnalare ogni eventuale successiva insorgenza, anche potenziale, di simili situazioni.

Analoga dichiarazione è resa :

- con riferimento agli atti degli organi di governo, dagli amministratori al segretario che ne da' atto nel verbale di seduta.
- dai soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

### **Rotazione degli incarichi**

#### **• rotazione ordinaria**

L'ente è chiamato alla autonoma determinazione delle modalità di attuazione di tale misura, partendo dalla analisi del personale in servizio.

In via generale non è possibile trascurare le difficoltà legate all'applicazione di tale misura, in ragione delle specifiche esperienze acquisite dal personale e delle potenziali conseguenze che, almeno in fase iniziale, si potrebbero determinare nella regolarità delle procedure. Ciò con maggiore impatto in quelle articolazioni nelle quali non si dispone di una rete strutturata di personale che possa sostenere il passaggio di consegne e l'inevitabile periodo di ambientazione del nuovo personale. Trattasi, quindi, di un meccanismo di forte impatto, soprattutto in un regime di progressivo contenimento delle risorse umane disponibili, da programmare per tempo, previa verifica della reale sostenibilità e, soprattutto, in riferimento ad aree e processi nei quali il rischio corruttivo di presenti medio-alto.

Dall'analisi della struttura burocratica è possibile formulare le seguenti considerazioni:

- A livello dirigenziale vi sono 3 figure dirigenziali di ruolo e 2 figure fuori ruolo, con rapporto a tempo determinato ex articolo 110, con figure di profilo tecnico, da attuare a fine 2022, al completamento di un triennio di attività, fatte salve sopraggiunte situazioni che ne finanziario, assunto nel settembre 2020 e per la quale non vi sono esigenze di rotazione. Relativamente ai dirigenti fuori ruolo, una posi funzionario di vigilanza in regime di aspettativa; la specialità della figura ed il regime peculiare dei Corpi di P.M., rendono impraticabile alla gestione dei servizi socio-culturali; tenuto conto che la stessa è stata selezionata sulla base di procedura selettiva, è entrata in sei nel ruolo rivestito almeno sino a tutto il 2022.
- A livello direttivo è possibile registrare nella gran parte delle articolazioni organizzative la presenza di più figure direttive, per le quali servizi. Anche in questo caso trattasi di figure di recente assunzione tra fine 2018 ed inizi 2019, che rendono possibile spostare le esig conferiti a fine 2018. Ciò rende meno urgente l'applicazione di un meccanismo di rotazione che, fatte salve specifiche situazioni ed es triennio.
- A livello di istruttori – responsabili di procedimento si individuano isolate situazioni di personale assegnato da tempo ad uno stesso individuarsi dai singoli dirigenti per le articolazioni di proprio riferimento, si individua l'esigenza di un meccanismo di rotazione e dell'accorpamento di più uffici, per assicurare un riparto delle responsabilità procedurali.

In ragione di tanto, onde evitare un giusto bilanciamento tra le esigenze di programmazione e di valorizzazione di professionalità interne ed il rischio che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso dipendente si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti, ai fini della rotazione degli incarichi, vengono definiti i seguenti criteri:

- per tutti i servizi e gli uffici nei quali ricadano rischi corruttivi di livello medio-alto, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi di re dell'ufficio o servizio per un periodo superiore ad un quinquennio; nei medesimi uffici dovranno essere assunte misure organizzative p dei procedimenti della stessa tipologia, nonché meccanismi di segregazione delle fasi dei processi da attribuire a soggetti diversi.
- Nel caso in cui all'interno della stessa area non vi sia la possibilità di rotazione, il dirigente presenta analitica e motivata relazione a individuate, la conferenza dei dirigenti, sotto il coordinamento del segretario generale, elabora un piano di mobilità interna da recepir. Nelle more, il dirigente assicura che in ogni procedimento vi sia l'intervento di almeno un altro istruttore e che quest'ultimo, salva moti
- Per i responsabili di servizio o di ufficio, compresi gli incaricati di posizione organizzativa la rotazione è disposta dal dirigente. Per le p incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che pro

Al fine di favorire i processi di rotazione, si dispone che

- In sede di elaborazione e/o aggiornamento del piano dei fabbisogni di personale, una quota dei posti da ricoprire sia riservata a process
- i dirigenti predispongono percorsi di formazione ed affiancamento tesi alla acquisizione ed allo scambio delle conoscenze di base e dell riferimento ai ruoli dirigenziali, fatti salvi quelli richiedenti titoli di studio specifici
- **rotazione "straordinaria"**

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Al dato normativo si affiancano le linee guida di cui alla deliberazione ANAC 215 DEL 26.03.2019.

La rotazione straordinaria è disposta dal dirigente, in riferimento al personale allo stesso assegnato, ovvero dal sindaco in riferimento al segretario generale ed ai dirigenti, in presenza delle seguenti condizioni:

- a) avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, per effetto della richiesta di rinvio a



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

giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari

b) valutazione della condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

Anche a tale scopo si ribadisce l'obbligo per i dirigenti e tutti i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

### **cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici – incompatibilità ed inconferibilità**

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente e preventivamente autorizzati.

La disciplina dei casi, dei limiti e delle modalità di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, è contenuta nell'apposito regolamento approvato con deliberazione 215\G.C. del 14.12.2018 cui si fa rinvio.

Di norma e fatte salve specifiche valutazioni da condursi caso per caso:

15.3.1 non possono essere autorizzati incarichi aventi una durata continuativa superiore ad 1 anno, fatte salve le nomine all'interno di organismi che abbiano durata predeterminata per legge o regolamento;

15.3.2 uno stesso dirigente o incaricato di p.o. non può essere autorizzato allo svolgimento contemporaneo di più di tre incarichi o per importi eccedenti il 50% del suo trattamento retributivo annuo.

15.3.3 Non possono essere autorizzati incarichi da svolgersi sul territorio comunale, ovvero conferiti da privati, professionisti od imprese che abbiano rapporti in essere con il Comune di Trani.

### **Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. Allo scopo si assumono come riferimento primario le linee guida di cui alla deliberazione ANAC n.833 del 03.08.2016, così come recepite nel regolamento approvato con deliberazione 213\G.C. del 14.12.2018

All'atto del conferimento di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali, interni od esterni, o di incarichi di posizione organizzativa, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente, una dichiarazione sul permanere della insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Analoghi obblighi ricorrono in tutti i casi di nomine od incarichi presso enti di diritto privato soggetti a controllo ovvero regolati o finanziati dall'ente

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Analoghe dichiarazioni devono essere rese in caso del conferimento di incarichi in organi di controllo, commissioni, o altri organismi previsti da disposizioni statutarie e regolamentari dell'ente, anche se con compiti consultivi, propositivi, di partenariato.

Particolare attenzione dovrà essere prestata nel caso di condanne per reati contro la pubblica amministrazione che possano far scattare sia le misure di inconferibilità di cui al d.leg.vo 39/2013, che quelle di cui all'articolo 35 bis del d.leg.vo 165/01, assumendo a riferimento le indicazioni operative di cui alla deliberazione ANAC n. 1201 del 18.12.2019

### **Codice di comportamento/responsabilità disciplinare**

La Giunta comunale, previo parere dell'O.I.V., con deliberazione n. 6/2016, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Trani che integra e specifica il codice definito dal Governo ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012.

Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito e comunicato a tutto il personale dell'ente. Tale documento sarà consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione

Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione.

Il dirigente e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, 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, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

Il codice di comportamento sarà oggetto di revisione ed adeguamento nel corso dell'esercizio 2021, sulla base delle linee guida ANAC, già poste in consultazione ed in attesa di approvazione definitiva.

### **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

Tutti i dipendenti ed i collaboratori dell'ente hanno diritto di rivolgersi direttamente e senza autorizzazione alcuna al responsabile per la prevenzione della corruzione, al fine di segnalare fatti, rappresentare circostanze, esprimere dubbi o chiedere chiarimenti in merito a comportamenti o fattispecie che possano incidere sulla integrità dell'azione amministrativa od essere, in qualunque modo, indice di fenomeni corruttivi.

Le modalità di segnalazione e le specifiche misure di protezione del dipendente che segnala illeciti sono contenute nel disciplinare approvato con deliberazione 214\G.C. del 14.12.2018.

Nel corso del 2018 l'ente si è dotato di apposita procedura informatica per la gestione delle segnalazioni, secondo le apposite linee guida



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

ANAC n.6 del 28.04.2015

### Formazione del personale

Ciascun dirigente è tenuto ad elaborare entro il mese di dicembre di ogni anno, il fabbisogno formativo per sé e per il personale della propria ripartizione, trasmettendolo al responsabile affinché ne tenga conto in sede di definizione del piano. Il fabbisogno precisa:

- i dipendenti che svolgono attività nelle aree a maggior rischio e che, pertanto, devono essere inseriti nei programmi di formazione, con
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

Sulla base delle proposte pervenute, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di marzo, definisce il piano di formazione, assolvendo, altresì, la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (Art. 1 co. 8 L. n. 190/2012). Tale adempimento potrà essere unificato agli obblighi già previsti di predisposizione del piano generale formativo dell'ente, purchè vi sia una sezione specifica dedicata ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta, in sede di approvazione del PEG assicura al responsabile della prevenzione risorse adeguate ad attuare il piano annuale di formazione.

Il piano di formazione indica:

- un percorso di formazione generale che, nell'ottica della prevenzione della corruzione, favorisca la consapevolezza e la responsabilità. Le materie di riferimento attengono i temi della legalità, dell'integrità dell'azione amministrativa e quelli dell'etica e del comportamento contenuti specifici del codice di comportamento del dipendente pubblico, dei piani di prevenzione della corruzione e di quello per la integrità dei dipendenti pubblici.
- un percorso di formazione specifica, finalizzato alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione. E' anche finalizzata all'individuazione dei valori etici adottati dall'organizzazione, che possono contrastare il verificarsi di tutti i processi per i quali il rischio si è rivelato alto o medio alto, così come per quelli per i quali tra le misure prescritte vi sia la rotazione del personale da impegnare nelle attività formative, valutando l'opportunità di sessioni separate per i dirigenti, gli incaricati di p.o. ed il personale a rischio, rispetto alla generalità del personale.
- le metodologie formative e le modalità organizzative e le professionalità da coinvolgere, interne od esterne, anche per il tramite di aziende.
- un monitoraggio sistematico dei risultati acquisiti.

La partecipazione alle attività formative è obbligatoria e viene considerata in sede di valutazione annuale. La stessa potrà essere organizzata anche in giornate ed orari esulanti dall'orario lavorativo, al fine di evitare interruzioni di servizio alla cittadinanza.

La formazione generale dovrà preferibilmente essere organizzata in house, al fine di favorire la più ampia partecipazione del personale. Potranno essere organizzate anche in collaborazione con enti limitrofi per una condivisione delle spese e per uno scambio di conoscenze e di buone prassi.

La formazione specialistica:

- può essere indirizzata a singoli o gruppi ristretti mediante partecipazione al programma VALORE PA dell'INPS, o mediante partecipazioni a corsi di formazione.
- Può essere organizzata in house e diretta alla generalità del personale e fatta sia da docenti esterni, sia da personale interno; quest'ultima favorisce la circolazione delle esperienze, con un approccio pratico e concreto che ha riscontrato il gradimento del personale.

### Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha introdotto l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'aggiornamento del P.N.A. contiene importanti precisazioni in merito alla applicazione di tale misura, che si ritiene utile richiamare nel presente documento, come di seguito:

- a) sono da ricomprendersi nel divieto non solo di dipendenti di ruolo, ma anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo;
- b) il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.
- c) Il divieto si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento o che abbiano comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.
- d) fra i poteri autoritativi e negoziali sono da ricomprensere non solo i contratti, ma anche l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di rendere efficace tale misura, nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, dovrà essere inserita la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Il dirigente in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale il contraente rende le medesime dichiarazioni di



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

cui al paragrafo precedente ed altresì si obbliga:

- Ad osservare il divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o esercitato poteri di indirizzo politico, ovvero poteri gestionali, autoritativi o negoziali, inerenti l'oggetto del contratto, nonché con il personale nelle fasi di gestione ed esecuzione del rapporto, sino alla verifica e collaudo finale, compresi i loro familiari stretti (coniuge e conviventi)
- Ad osservare il divieto durante l'esecuzione del contratto di avvalersi, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di rapporto di dipendenza e che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione diretti al perfezionamento del medesimo contratto di esecuzione.

Ai dipendenti, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, sarà richiesto di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage

### Misure Speciali

#### A) GESTORE ANTIRICICLAGGIO

Il PNA 2016, approvato con Determinazione dell'Anac n. 833 del 3 agosto 2016, al par. 5.2 rubricato "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" già stabiliva che in linea con quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" (art. 6 co. 5 il quale prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1 lett. h) del decreto) la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".

Il RPCT o altro Gestore all'uopo nominato procederà poi a nominare gli "addetti agli uffici della pubblica amministrazione", quali soggetti obbligati alla trasmissione delle segnalazioni ed al "gestore" quale destinatario interno di tali segnalazioni. Questi poi definirà le procedure interne con le quali gli addetti trasmettono le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle operazioni sospette, al "gestore" (o suo delegato) per la successiva segnalazione all'UIF".

La misura si rende necessaria all'indomani della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 19 novembre 2018 n. 269 del provvedimento del Direttore della Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia recante le "Istruzioni sulle Comunicazioni di dati ed informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni". Al riguardo si prevede di svolgere le seguenti attività

- Avvio del processo di verifica di eventuali situazioni di anomalia all'interno dei procedimenti dell'Ente che evidenzino ipotesi sospette di riciclaggio
- Nomina con Decreto del Sindaco del Gestore Antiriciclaggio, qualora il processo di verifica abbia dato esito positivo. Adozione di un processo di formazione del personale.
- Integrazione delle misure antiriciclaggio con le misure anticorruzione presenti nel Piano e svolgimento dei processi di formazione del personale.

#### B) POTENZIAMENTO CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

L'efficace attuazione del piano impone una forte interazione con il sistema dei controlli interni dell'ente.

Le diverse tipologie di controllo, infatti, da una lato rappresentano misure di gestione del rischio, dall'altro strumento di supporto all'attività di monitoraggio e verifica.

In particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa è previsto in misura generalizzata per determinate tipologie di provvedimenti che rispondano a determinate casistiche ritenute potenzialmente indicative di rischi corruttivi:

- Plurimi affidamenti alla medesima ditta
- Gare con unico partecipante
- Proroghe per affidamenti scaduti senza l'avvio di procedure di gara
- Provvedimenti senza distinzione tra istruttore e decisore

Per tali tipologie di provvedimenti è infatti previsto un obbligo di segnalazione da parte del dirigente che li assume.

In generale il complesso dei meccanismi operativi e delle misure previste nell'attività gestionale, saranno assunti al fine di elaborare una check list di verifica dei provvedimenti sottoposti, sia pure a campione al controllo successivo.



### C) IL RISCHIO CORRUTTIVO LEGATO ALL'EMERGENZA COVID

la nota emergenza sanitaria in atto, ha determinato significative difficoltà socio economiche, ma anche rilevanti opportunità di sostegno e di stimolo all'economia, i cui impatti sull'attività amministrativa dei Comuni non possono essere trascurati nella valutazione del rischio corruttivo.

Non a caso con DELIBERAZIONE N. 18/SEZAUT/2020/INPR la SEZIONE DELLE AUTONOMIE della Corte dei Conti ha approvato "LINEE DI INDIRIZZO PER I CONTROLLI INTERNI DURANTE L'EMERGENZA DA COVID-19", individuando per le diverse tipologie di controllo delle aree richiedenti maggior presidio ed anche un adeguamento delle metodologie di rilevazione, monitoraggio e controllo in ragione dell'evoluzione del contestato organizzativo e lavorativo di riferimento.

Simile riflessione non può non avere riflessi anche nella valutazione del rischio corruttivo, specie in vista delle ingenti risorse che saranno messe a disposizione dal piano nazionale di ripresa e resilienza. Allo scopo, con riserva di ogni opportuno aggiornamento del presente documento in funzione dell'evoluzione degli scenari di riferimento, è possibile sin d'ora individuare alcune aree di criticità:

1. corretta finalizzazione ed utilizzo delle diverse forme di sostegno al reddito di famiglie ed imprese: il riferimento è alle diverse forme che abbiano subito limitazioni alla loro attività, sia in termini di erogazione di danaro o di generi alimentari, sia in termini di agevolazioni siano assegnate a chi ne abbia veramente bisogno e che siano utilizzate per gli scopi per i quali sono state concesse. L'esigenza di interesse è esposto al rischio di un indebito allargamento della platea dei beneficiari a soggetti che abbiano dichiarato requisiti inesistenti o diffusi. Un campione significativo di beneficiari sia soggetto a verifica puntuale e che l'esito delle verifiche abbia valenza preclusiva per l'accesso a benefici ed esenzioni/riduzioni per normativa COVID dovrà sottoporre a verifica al meno il 20% dei soggetti beneficiari, individuati con la prevenzione di infiltrazioni e/o condizionamenti da parte della criminalità nel tessuto economico produttivo: la pesante crisi economica e sofferenza diffusa in tutto il contesto economico e produttivo. Non solo le chiusure, ma anche il generalizzato rallentamento del mercato, il dover chiudere o comunque in uno stato di debolezza che le espone a possibili rischi di infiltrazioni criminali. Cessioni o fitti di aziende in simili situazioni. Per tale motivo è opportuno prevedere un presidio rafforzato nella gestione di simili procedure, soprattutto la somministrazione possono risultare particolarmente appetibili. Allo scopo per il 2021 i provvedimenti espressi o impliciti che recepiscono i Controlli Interni a cura del responsabile del s.u.a.p.
2. gestione trasparente ed efficace delle misure di semplificazione ed accelerazione della spesa e degli investimenti per gestione dell'emergenza dedicato l'intero titolo I alle semplificazioni in materia di edilizia e contratti pubblici. L'ottica è stata quella di ridurre gli adempimenti, e del dirigente pubblico al punto di ridelimitare la responsabilità nel fare ed al contempo rafforzarla nel caso di ritardo od inerzia. Pur se le misure introdotte possano accrescere i rischi corruttivi già individuati e ponderati per i processi di riferimento, imponendo un rafforzamento necessario che per il periodo di vigenza della normativa speciale COVID la percentuale di atti da sottoporre a controllo successivo di riferimento
- 3.



## 11. MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.

Al fine di porre il responsabile della prevenzione della corruzione nelle condizioni di poter efficacemente valutare l'applicazione del piano, l'efficacia delle misure, le esigenze di aggiornamento e miglioramento dello stesso, si individuano i seguenti strumenti:

### **Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun dirigente con riguardo ai procedimenti di competenza della Articolazione cui è preposto provvede, anche a mezzo dei referenti e degli incaricati di posizione organizzativa, sulla base di metodologia condivisa, alla rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti, selezionando un set di quelli più significativi;
- b) ciascun dirigente con riguardo ai procedimenti di competenza della Ripartizione cui è preposto provvede, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, con riferimento all'anno precedente:
  - l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento e/o per i quali vi sia stata richiesta di potere sostitutivo;
  - l'elenco dei procedimenti per i quali si è verificato l'obbligo di astensione per incompatibilità o conflitto di interessi proprio o di propri dipendenti;
  - il numero e tipo di sanzioni irrogate, per violazioni al Codice di comportamento;

### **Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.**

I dirigenti monitorano, mediante controlli a campione nella misura di almeno il 10%, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con preferenza di quelli aventi maggior valore economico. Il monitoraggio si effettua anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità, ovvero rapporti di convivenza o di "frequentazione abituale" (art. 51 c.p.c.), sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano. Dell'esito del monitoraggio è data comunicazione al RPCT entro il mese di dicembre di ogni anno

### **Monitoraggio sui contenuti del piano e proposte per il suo aggiornamento**

Ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, almeno una volta, entro il 30 novembre di ogni anno, provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità e formulando proposte afferenti:

- all'aggiornamento degli elenchi dei procedimenti di propria competenza ritenuti più esposti al rischio di corruzione nonché all'analisi e valutazione degli stessi rischi;
- alla definizione di ulteriori misure, sia di carattere generale e sia particolari per specifici procedimenti, di prevenzione del rischio;
- alla definizione di ulteriori forme di monitoraggio e controllo dirette alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- alla segnalazione di esigenze specifiche di formazione degli stessi dirigenti e dei propri dipendenti;

il responsabile per la prevenzione conduce, almeno una volta all'anno, un incontro con le Rappresentanze Sindacali Aziendali al fine di discutere sullo stato di attuazione e sulle criticità rilevate nell'applicazione del piano di prevenzione, del piano della trasparenza e del codice di comportamento, nonché raccogliere indicazioni e suggerimenti per l'aggiornamento e miglioramento dei contenuti.

### **Informatizzazione del processo di gestione del piano**

Al fine di assicurare un efficace attuazione del piano, monitorarne l'attuazione, favorire la circolazione delle informazioni ed il coinvolgimento del personale, il processo di gestione del piano si è dotato di un software gestionale, integrato con quello del ciclo della performance e della valutazione del personale.

### **relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e "riassetto" annuale del p.t.p.c.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro il diverso termine annualmente fissato dal Presidente ANAC, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. In presenza di modelli di riferimento elaborati dall'ANAC, l'obbligo di relazione si intenderà assolto con la compilazione secondo il format richiesto.

I dati raccolti ai fini della relazione sono utili anche per il "riassetto" (o revisione) del P.T.P.C., finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno. Il riassetto del P.T.P.C. deve essere coordinato dal Responsabile della Prevenzione e deve anche tenere conto dei dati relativi alla performance organizzativa e individuale e dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione. Sulla base dei dati disponibili, il Responsabile della Prevenzione dovrà:

- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati di performance attesi;
- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli eventi di corruzione (a tal fine, è possibile effettuare nuovamente la valutazione del rischio di corruzione, negli uffici che hanno evidenziato le maggiori criticità);
- valutare l'efficacia del sistema di monitoraggio adottato dall'Ente;
- valutare l'efficacia delle misure di prevenzione e delle altre misure finalizzate alla mitigazione del rischio di corruzione;
- individuare eventuali misure correttive, anche in coordinamento con i dirigenti/responsabili e con i referenti della prevenzione;



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

La relazione per l'anno 2020 è stata elaborata secondo il modello predisposto e richiesto dall'ANAC e ritualmente pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – disposizioni generali – piano triennale per la prevenzione della corruzione.

**vigilanza sui soggetti partecipati**

Con deliberazione n.1134 del 08.11.2017 'ANAC ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati.

Il capitolo 4 di tale deliberato afferisce i compiti demandati alle amministrazioni controllanti e partecipanti, in termini di:

- adempimento agli obblighi di pubblicità dei dati ed informazioni di cui all'articolo 22 del d.leg.vo 33/2013
- vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e promozione dell'adozione delle relative misure.

Punto di partenza nella applicazione di tali linee guida è la ricognizione della partecipazioni dell'ente, come ricavabile dal piano annuale di ricognizione delle partecipazioni societarie, approvato con deliberazione 113\C.C. del 30.12.2020, ai sensi dell'articolo 20, commi 1 e 4 del d.leg.vo 175/2016, valutando quelle significative per le quali non è prevista la dismissione

1) ragione sociale	AMET	AMIU	STP SPA
1.a) partita i.v.a- codice fiscale	04938250729	04939590727	04914290723
1.b) scopo	Trasporto pubblico, distribuzione energia, gestione darsena comunale, gestione parcheggi	Servizi di igiene urbana	Servizi di trasporto pubblico
1.c) sito	<a href="http://www.ametspa.it">www.ametspa.it</a>	<a href="http://www.amiu-trani.net">www.amiu-trani.net</a>	<a href="http://www.stpspa.it">www.stpspa.it</a>
2) quota di partecipazione dell'amministrazione	100%	100,00%	5,00%
3) durata dell'impegno	31/12/2051	31/12/2055	

La sezione amministrazione trasparente del sito web del Comune di Trani contiene le informazioni di cui all'articolo 22 del d.leg.vo 33\2013 ed altresì il collegamento con i siti delle singole società, dai quali si ricava che:

- i siti delle società contengono la specifica sezione Amministrazione trasparente e si presentano coerenti con le citate linee guida ANAC
- la società AMIU si è dotata sia del MOGC ex legge 231/2001, sia di un piano di prevenzione della corruzione, individuando sia un responsabile per la prevenzione della corruzione, sia un responsabile per la trasparenza.
- La società AMET ha aggiornato il MOGC ex legge 231/2001, inserendo un allegato dedicato alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, individuando sia un responsabile per la prevenzione della corruzione, sia un responsabile per la trasparenza.
- la società STP si è dotata sia del MOGC ex legge 231/2001, sia di un piano di prevenzione della corruzione, individuando sia un responsabile per la prevenzione della corruzione, sia un responsabile per la trasparenza.

In ragione di quanto precede le azioni previste nel triennio 2021/2023 in termini di vigilanza ed impulso sulle società partecipate dall'ente, avranno riguardo:

- Alla creazione di un rete di collegamento con i r.p.c.t. e gli odv delle società per un regime stabile di scambio di dati, documenti ed esperienze
- Al monitoraggio periodico sul rispetto delle previsioni dei MOGC e dei PTPC, sulla base di specifiche indagini da richiedere nell'esercizio del controllo analogo

## 12. CONSIDERAZIONI FINALI

Il Piano recepisce dinamicamente le fonti di diritto legislative e regolamentari, il Piano Nazionale Anticorruzione, i provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, i regolamenti interni all'ente.

Il segretario generale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

I Dirigenti ed i dipendenti comunali devono adempiere con esattezza e tempestività alle funzioni ed ai compiti loro rispettivamente assegnati in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da disposizioni legislative e regolamentari, dal presente Piano e dal Responsabile, assicurando a quest'ultimo una leale e fattiva collaborazione per il perseguimento degli obiettivi previsti dal presente Piano

Seguono gli allegati:

**a) quadro descrittivo dei processi**

**b) programmazione delle misure**

**c) quadro descrittivo della responsabilità e dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza**