

## Parte II

### Il Piano anticorruzione

#### 1. Analisi del contesto

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

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

#### 1.1. Contesto esterno

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo le informazioni contenute nella "**Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" per l'anno 2016, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5), relazione disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

per la nostra provincia, risulta quanto segue:

*"Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la collocazione geografica (103) e la peculiare connotazione economico finanziaria presente nel contesto territoriale (104). Questi elementi, favoriscono la perpetrazione di svariati delitti, come i reati ambientali, i reati contro la Pubblica Amministrazione, i reati relativi al traffico di sostanze stupefacenti e i reati*

tributari. A quanto detto, si aggiungono anche il reimpiego e il riciclaggio di capitali di provenienza illecita.

In ambito regionale, la provincia di Brescia si pone al secondo posto, dopo quella di Milano, per numero di delitti commessi nel 2016. I delitti che hanno fatto registrare, nonostante una positiva diminuzione, un maggior numero di segnalazioni sono i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con destrezza o di autovetture). C'è stata una diminuzione anche per quanto riguarda i gravi delitti contro la persona, quali gli omicidi volontari (tentati e consumati) e gli episodi di violenza sessuale. Sono risultati, invece, in incremento i casi di estorsione (105).

Nel territorio bresciano si è radicato un particolare tipo di 'ndrangheta avente caratteristiche del tutto corrispondenti a quella del limitrofo territorio emiliano, in quanto espressioni, entrambe, della stessa matrice criminale cutrese, uniche nel panorama del crimine organizzato calabrese presente nel settentrione. La 'ndrangheta delocalizza ma non colonizza e crea strutture criminali di tipo mafioso attorno ai centri di interesse per tutelarli ed espanderli attraverso il classico reticolo che lega il crimine ad altre entità (come il mondo politico-istituzionale, finanziario, economico).

La realtà criminale che risulta più presente è quella di soggetti di origine calabrese riconducibili alla 'ndrangheta, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio, in quello turistico - alberghiero e in quello degli appalti pubblici.

Gli esiti delle attività investigative svolte negli anni, sul questo territorio, hanno confermato la presenza di soggetti riconducibili a gruppi di matrice mafiosa calabrese, interessati all'infiltrazione dell'economia locale. In tale contesto sono attivi gli esponenti delle locali cosche reggine dei "Bellocco" e dei "Barbaro-Papalia", dei "Facchinieri" e dei "Feliciano" attivi nel narcotraffico, nelle estorsioni, nel riciclaggio, nella bancarotta fraudolenta di imprese del settore edile e nel controllo di tutte le attività commerciali e imprenditoriali. Nelle stesse attività risultano operativi anche i "Piromalli" di Gioia Tauro (RC), che unitamente ai "Gallace" di Guardavalle (CZ) e "Coluccio-Aquino" di Marina di Gioiosa Ionica (RC) sono presenti nella zona del lago di Garda bresciano. Nel settore degli stupefacenti è stata registrata anche la presenza della famiglia "Franzè" di Fabrizia (VV).

Al riguardo, la provincia è stata interessata, unitamente ad altre, dall'esecuzione di alcuni provvedimenti restrittivi nei confronti di soggetti, prevalentemente di origine calabrese, facenti capo ad un soggetto affiliato alla cosca "Arena" di Isola Capo Rizzuto (KR) e ritenuti responsabili di associazione per delinquere, estorsione, riciclaggio, intestazione fittizia di beni e bancarotta fraudolenta.

Meno pervasive risultano le locali espressioni di Cosa nostra e della camorra. La provincia di Brescia risulta da anni interessata dalla presenza di organizzazioni criminali camorristiche, soprattutto della famiglia "Laezza", vicina al clan "Moccia" di Afragola (NA), dedita al racket estorsivo e usurario, al riciclaggio e all'acquisizione di attività commerciali.

*Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel corso del 2016 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto, nel bresciano, risultati significativi per quanto riguarda il sequestro e a confisca di beni mobili e immobili.*

*In materia di reati ambientali, e più in particolare di traffici illeciti di rifiuti speciali pericolosi, Brescia può definirsi un territorio "difficile" perché l'asse portante dell'economia bresciana è rappresentato da imprese con una spiccata propensione alla produzione di rilevanti quantitativi di rifiuti speciali, spesso pericolosi, e da insediamenti industriali che gestiscono rifiuti. Inoltre, a livello investigativo, il contrasto ai crimini ambientali ha assunto una notevole rilevanza, con indagini che non hanno mancato di fornire risultati positivi. Ciò ha consentito di confermare gli interessi della criminalità ambientale nel territorio bresciano considerato un luogo ideale. Di conseguenza, il modello imprenditoriale è inquinato dalla creazione di una politica aziendale criminale, ispirata alla sistematica violazione della normativa ambientale (traffico illecito di rifiuti speciali) per il conseguimento di profitti illeciti in contrapposizione alle norme disciplinanti il corretto ciclo dei rifiuti.*

*Il territorio della provincia di Brescia è un importante crocevia per il traffico degli stupefacenti in arrivo da altri Paesi e per lo smistamento verso le altre province della Lombardia e le altre Regioni del Nord Italia. L'esito di alcune indagini ha consentito di accertare che, nel corso degli ultimi anni, il controllo del narcotraffico nella provincia è passato in maniera ormai predominante nelle mani di organizzazioni criminali di origine straniera, prevalentemente di soggetti di nazionalità albanese (106).*

*Nell'anno 2016 (107) sono stati complessivamente sequestrati 645,67 kg. di sostanze stupefacenti, 398 dosi e 183 piante di cannabis. In particolare, sono stati intercettati hashish (kg. 323,87), marijuana (kg. 235,96), cocaina (kg. 78,68) ed eroina (kg. 6,84). Nello stesso periodo, le persone denunciate all'Autorità Giudiziaria, in relazione a tali delitti sono state 533 di cui 222 di nazionalità italiana e 311 stranieri evidenziando così una netta prevalenza rispetto agli italiani. Il dato riferito alle tipologie di reato ascritto alle persone segnalate, risulta in 450 denunciati per traffico ed 83 denunciati per associazione.*

*Relativamente alla criminalità di matrice straniera, soggetti di origine senegalese e nigeriana pongono in essere attività di spaccio di sostanze stupefacenti nonché la fabbricazione e il commercio di griffe contraffatte. I nigeriani, più di altri, sono attivi nella gestione della prostituzione, mentre sodalizi di nazionalità albanese, flessibili e capaci di strutturare unioni, anche con criminali di altre etnie soprattutto con i romeni e con gli italiani, sono attivi nel traffico di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione, nei delitti contro il patrimonio e nelle estorsioni.*

*I cinesi mantengono una propria autonomia condizionando l'economia delle zone dove sono maggiormente presenti con attività economiche che molto spesso servono a celare business criminali connessi allo sfruttamento della prostituzione di connazionali o alla contraffazione.*

*La criminalità nordafricana si esprime attraverso l'attivismo di gruppi prevalentemente originari del Marocco, inclini soprattutto al narcotraffico, in grado di gestire, autonomamente, l'intera filiera produttiva e commerciale. Gli esiti di alcune attività investigative, hanno consentito di scoprire sodalizi criminali, composti prevalentemente da cittadini marocchini, dediti al traffico di significative quantità di stupefacenti destinate ad alimentare il mercato della provincia.*

*La criminalità di matrice indiana è significativamente rappresentata in area bresciana e risulta coinvolta soprattutto nella tratta di persone e nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina anche in cooperazione con soggetti di altra etnia. In particolare, in tema di favoreggiamento dell'immigrazione illegale, un'attività investigativa ha fatto emergere il coinvolgimento di una comunità di cittadini indopakistani (108), stabilitasi in gran numero nella parte meridionale della provincia bresciana.*

*Nel 2016, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri hanno inciso per il 38% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. I reati nei quali si avverte maggiormente tale incidenza, sono quelli inerenti agli stupefacenti, alle ricettazioni, ai furti in generale e alle rapine.*

*Alcune attività investigative hanno evidenziato l'illecita gestione dello smaltimento dei rifiuti ad opera di alcuni imprenditori (109) operanti nella raccolta di materiale ferroso destinato ed essere riversato presso fonderie autorizzate (110)".*

<sup>103</sup> Vicinanza al territorio milanese e la presenza di importanti vie di comunicazione.

<sup>104</sup> Alto tenore di vita, diffuso benessere, presenza di numerose aziende (attive nei settori del turismo, edile, immobiliare, dei beni voluttuari e dell'intrattenimento) e vicinanza con le note località turistiche.

<sup>105</sup> Ed alcuni delitti c.d. "spia", quali gli incendi ed i danneggiamenti seguiti da incendio.

<sup>106</sup> Alle cui dipendenze operano correi di nazionalità diverse, tra cui italiani e rumeni.

<sup>107</sup> Dati statistici di fonte DCSA.

<sup>108</sup> Cui si addebita una serie di reati tra cui quelli di cui agli artt. 416 comma 6 c.p., 12 comma 1 d.lgs. 286/98, concernenti il trasporto di stranieri indiani e pakistani, privi di titolo di permanenza in Italia, al fine di procurarne illegalmente l'ingresso in territorio francese.

<sup>109</sup> Sia della provincia di Bergamo che di Brescia.

<sup>110</sup> In dettaglio, gli indagati trasferivano a diverse acciaierie compiacenti, ingenti quantitativi di rifiuti speciali altamente pericolosi, quali scorie industriali contenenti policlorobifenili in elevata concentrazione, occultati con materiale ferroso inerte, conseguendo un sensibile abbattimento dei costi di smaltimento dei materiali ad alto potenziale inquinante.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnala che tra gli eventi criminosi rilevati durante l'attività di polizia giudiziaria effettuata, non sono emersi fenomeni di cui si possa provare un legame con forme di criminalità organizzata, per quanto lo spaccio di stupefacenti, sicuramente il fenomeno maggiormente diffuso sul territorio, abbia senza dubbio diversi connotati tipici dell'associazionismo criminale.

## 1.2. Contesto interno

L'analisi del contesto interno deve necessariamente prendere in considerazione il processo associativo che il comune di Mazzano ha avviato, a partire dal 1° gennaio 2015 con i comuni limitrofi di Nuvolera e Nuvolento, dando vita ad una aggregazione, attraverso la forma associativa della convenzione, ex articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, per la gestione di otto tra le funzioni fondamentali, così come individuate dall'art. 14, commi da 25 a 31-quinquies, del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122/2010. Capofila di tale aggregazione delle funzioni e dei servizi è il Comune di Mazzano.

La gestione associata, sulla base della convenzione quadro approvata dai tre Comuni, ha comportato la costituzione degli Uffici unici intercomunali a cui fanno capo i dipendenti dei tre Comuni, sotto la direzione del relativo Responsabile, ossia un dipendente titolare di posizione organizzativa.

Pertanto la struttura organizzativa dell'aggregazione dei Comuni di Mazzano (capofila), Nuvolera e Nuvolento si traduce in otto gestioni associate, così individuate dagli organi esecutivi dei tre enti:

1. gestione associata "Area lavori pubblici e servizi comunali" (Responsabile ing. Claudio Fadini);
2. gestione associata "Area Affari Generali" (Responsabile dott. Paolo Carapezza - a cui è assegnato anche l'incarico di vicesegretario);
3. gestione associata "Area cave ed ecologia" (Responsabile "ad interim" ing. Claudio Fadini);
4. gestione associata "Area urbanistica, edilizia privata e Suap" (Responsabile arch. Giuliana Pelizzari);
5. gestione associata "Area polizia locale" (Responsabile Comandante dott. Stefano Canuto);
6. gestione associata "Area economica e finanziaria" (Responsabile dott. Marcello Quecchia);
7. gestione associata "Area servizi sociali" (Responsabile assistente sociale Michela Cordovani);
8. gestione associata "Area servizi tributari" (Responsabile rag. Claudio Ferrari).

Inoltre, la struttura organizzativa prevede l'"Area amministrativa" (servizi demografici, anagrafe e stato civile) non associata fra i tre Enti

(Responsabile per il Comune di Mazzano è il Segretario comunale, dott. Salvatore Labianca).

La struttura organizzativa prevede, come specificato in ciascuna delle gestioni associate, un ufficio di direzione e coordinamento retto dal Segretario comunale che peraltro è il titolare della sede di segreteria convenzionata fra i tre Enti.

La struttura è ripartita in Aree.

Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Gli addetti di ciascuna area sono dipendenti di categoria D, C e B. Tra i dipendenti di categoria D e C vi sono alcuni incaricati di specifiche responsabilità.

La dotazione organica effettiva prevede:

- ✓ un segretario generale;
- ✓ un vicesegretario generale, incardinato nella dotazione organica di Nuvolera;
- ✓ n. 18 dipendenti, dei quali uno è titolare di posizione organizzativa (**il riferimento, in questo caso, è solo al Comune di Nuvolento**).

## 1.2. **Mappatura dei processi**

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

**La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente.**

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Infatti, la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Quindi, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici

attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

**Nella Tabella che segue (colonna di destra: *schede di analisi del rischio*), è riportato il numero della scheda (o delle schede) che reca l'analisi del rischio, la stima del valore della probabilità e del valore dell'impatto, per singole attività riferibili a ciascun sotto-processo ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.**

In allegato, chi legge può trovare le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.



| <b>n.</b> | <b>MAPPATURA: processi di governo</b>                                 |           |  |  |
|-----------|---|-----------|--|--|
| 1         | stesura e approvazione delle "linee programmatiche"                   |           |  |  |
| 2         | stesura ed approvazione del documento unico di programmazione         |           |  |  |
| 3         | stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche |           |  |  |
| 4         | stesura ed approvazione del bilancio pluriennale                      |           |  |  |
| 5         | stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche     |           |  |  |
| 6         | stesura ed approvazione del bilancio annuale                          |           |  |  |
| 7         | stesura ed approvazione del PEG                                       |           |  |  |
| 8         | stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi         |           |  |  |
| 9         | stesura ed approvazione del piano della performance                   |           |  |  |
| 10        | stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa    |           |  |  |
| 11        | controllo politico amministrativo                                     |           |  |  |
| 12        | controllo di gestione   |           |  |  |
| 13        | controllo di revisione contabile                                      |           |  |  |
| 14        | monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati                      |           |  |  |
| <b>n.</b> | <b><u>MAPPATURA:</u><br/>processi operativi</b>                       | <b>n.</b> | <b>sotto-processi operativi</b>                    | <b><u>Numero della<br/>scheda di analisi<br/>del rischio</u></b> |
| 15        | servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva           | 15.a      | pratiche anagrafiche                               | 22   |
|           |   | 15.b      | documenti di identità                              | 22, 23   |
|           |   | 15.c      | certificazioni anagrafiche                         | 22   |
|           |   | 15.d      | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio  | 22   |
|           |   | 15.e      | leva   | 41   |
|           |   | 15.f      | archivio elettori                                  | 42   |
|           |   | 15.g      | consultazioni elettorali                           | 42   |
| 16        | servizi sociali   | 16.a      | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 25   |
|           |   | 16.b      | servizi per minori e famiglie                      | 24   |
|           |   | 16.c      | servizi per disabili                               | 26   |
|           |   | 16.d      | servizi per adulti in difficoltà                   | 27   |
|           |   | 16.e      | integrazione di cittadini stranieri                | 28   |
|           |   | 16.f      | alloggi popolari                                   | 43   |
| 17        | servizi educativi   | 17.a      | asili nido   | 4, 5   |

|    |                              |      |  |                          |
|----|------------------------------|------|--|--------------------------|
|    |                              | 17.b | manutenzione degli edifici scolastici          | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 56 |
|    |                              | 17.c | diritto allo studio                            | 44                       |
|    |                              | 17.d | sostegno scolastico                            | 44                       |
|    |                              | 17.e | trasporto scolastico                           | 4                        |
|    |                              | 17.f | mense scolastiche                              | 4                        |
|    |                              | 17.g | dopo scuola                                    | 4, 5, 44                 |
|    |                              |      |  |                          |
| 18 | servizi cimiteriali          | 18.a | inumazioni, tumulazioni                        | 32                       |
|    |                              | 18.b | esumazioni, estumulazioni                      | 32                       |
|    |                              | 18.c | concessioni demaniali per cappelle di famiglia | 33                       |
|    |                              | 18.d | manutenzione dei cimiteri                      | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 56 |
|    |                              | 18.e | pulizia dei cimiteri                           | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 57 |
|    |                              | 18.f | servizi di custodia dei cimiteri               | 4, 5                     |
|    |                              |      |  |                          |
| 19 | servizi culturali e sportivi | 19.a | organizzazione eventi                          | 34                       |
|    |                              | 19.b | patrocini                                      | 35                       |
|    |                              | 19.c | gestione biblioteche                           | 4                        |
|    |                              | 19.d | gestione musei                                 | 4                        |
|    |                              | 19.e | gestione impianti sportivi                     | 4                        |
|    |                              | 19.f | associazioni culturali                         | 8, 39                    |
|    |                              | 19.g | associazioni sportive                          | 8, 39                    |
|    |                              | 19.h | fondazioni                                     | 8, 39                    |
|    |                              | 19.i | pari opportunità                               | 39                       |
|    |                              |      |  |                          |
| 20 | turismo                      | 20.a | promozione del territorio                      | 4, 5                     |
|    |                              | 20.b | punti di informazione                          | 4, 5                     |
|    |                              | 20.c | rapporti con le associazioni di esercenti      | 8                        |
|    |                              |      |  |                          |
| 21 | mobilità e viabilità         | 21.a | manutenzione strade                            | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 56 |
|    |                              | 21.b | circolazione e sosta dei veicoli               | 19                       |
|    |                              | 21.c | segnaletica orizzontale e verticale            | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 57 |
|    |                              | 21.d | vigilanza sulla circolazione e la sosta        | 45                       |

|    |                                     |      |   |                          |
|----|-------------------------------------|------|---|--------------------------|
|    |                                     | 21.e | rimozione della neve                          | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 57 |
|    |                                     | 21.f | pulizia delle strade                          | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 57 |
|    |                                     | 21.g | servizi di pubblica illuminazione             | 4, 5, 47                 |
|    |                                     |      |   |                          |
| 22 | territorio e ambiente               | 22.a | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti      | 4, 29, 47, 49            |
|    |                                     | 22.b | isole ecologiche                              | 4, 29, 47, 49            |
|    |                                     | 22.c | manutenzione delle aree verdi                 | 4, 47                    |
|    |                                     | 22.d | pulizia strade e aree pubbliche               | 4, 47                    |
|    |                                     | 22.e | gestione del reticolo idrico minore           | 46, 48                   |
|    |                                     | 22.f | servizio di acquedotto                        | 47                       |
|    |                                     | 22.g | cave ed attività estrattive                   | 48, 50                   |
|    |                                     | 22.h | inquinamento da attività produttive           | 48                       |
|    |                                     | 22.i | Protezione civile                             | 8                        |
|    |                                     |      |   |                          |
| 23 | sviluppo urbanistico del territorio | 23.a | pianificazione urbanistica generale           | 9                        |
|    |                                     | 23.b | pianificazione urbanistica attuativa          | 10                       |
|    |                                     | 23.c | edilizia privata                              | 6, 7, 21                 |
|    |                                     | 23.d | edilizia pubblica                             | 4                        |
|    |                                     | 23.e | realizzazione di opere pubbliche              | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 56 |
|    |                                     | 23.f | manutenzione di opere pubbliche               | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 56 |
|    |                                     |      |   |                          |
| 24 | servizi di polizia                  | 24.a | sicurezza e ordine pubblico                   | 20                       |
|    |                                     | 24.b | vigilanza sulla circolazione e la sosta       | 45                       |
|    |                                     | 24.c | verifiche delle attività commerciali          | 19, 51                   |
|    |                                     | 24.d | verifica della attività edilizie              | 17                       |
|    |                                     | 24.e | gestione dei verbali delle sanzioni comminate | 12                       |
|    |                                     |      |   |                          |
| 25 | attività produttive                 | 25.a | agricoltura                                   | 8, 19                    |
|    |                                     | 25.b | industria                                     | 8                        |

|    |                                   |      |   |            |
|----|-----------------------------------|------|---|------------|
|    |                                   | 25.c | artigianato                                       | 8          |
|    |                                   | 25.d | commercio   | 8, 19      |
|    |                                   |      |   |            |
| 26 | società a partecipazione pubblica | 26.a | gestione farmacie                                 | 39         |
|    |                                   | 26.b | gestione servizi strumentali                      | 39, 47     |
|    |                                   |      |   |            |
| 27 | servizi economico finanziari      | 27.a | gestione delle entrate                            | 13         |
|    |                                   | 27.b | gestione delle uscite                             | 8, 14      |
|    |                                   | 27.c | monitoraggio dei flussi di cassa                  | 13, 14     |
|    |                                   | 27.d | monitoraggio dei flussi economici                 | 13, 14     |
|    |                                   | 27.e | adempimenti fiscali                               | 14         |
|    |                                   | 27.f | stipendi del personale                            | 14         |
|    |                                   | 27.g | tributi locali                                    | 15, 16, 19 |
|    |                                   |      |   |            |
| 28 | servizi di informatica            | 28.a | gestione hardware e software                      | 4, 5       |
|    |                                   | 28.b | disaster recovery e backup                        | 4, 5       |
|    |                                   | 28.c | gestione del sito web                             | 4, 5       |
|    |                                   |      |   |            |
| 29 | gestione dei documenti            | 29.a | protocollo  | 30         |
|    |                                   | 29.b | archivio corrente                                 | 31         |
|    |                                   | 29.c | archivio di deposito                              | 31         |
|    |                                   | 29.d | archivio storico                                  | 31         |
|    |                                   | 29.e | archivio informatico                              | 31         |
|    |                                   |      |   |            |
| 30 | risorse umane                     | 30.a | selezione e assunzione                            | 1          |
|    |                                   | 30.b | gestione giuridica ed economica dei dipendenti    | 2          |
|    |                                   | 30.c | formazione  | 4, 5       |
|    |                                   | 30.d | valutazione                                       | 18         |
|    |                                   | 30.e | relazioni sindacali (informazione, concertazione) | 18         |
|    |                                   | 30.f | contrattazione decentrata integrativa             | 18         |
|    |                                   |      |   |            |
| 31 | segreteria                        | 31.a | deliberazioni consiliari                          | 37, 58, 59 |
|    |                                   | 31.b | riunioni consiliari                               | 37         |
|    |                                   | 31.c | deliberazioni di giunta                           | 37, 58, 59 |

|    |                           |      |   |                              |
|----|---------------------------|------|---|------------------------------|
|    |                           | 31.d | riunioni della giunta                             | 37                           |
|    |                           | 31.e | determinazioni                                    | 38                           |
|    |                           | 31.f | ordinanze e decreti                               | 38                           |
|    |                           | 31.g | pubblicazioni all'albo pretorio online            | 37, 38                       |
|    |                           | 31.h | gestione di sito web: amministrazione trasparente | 4, 5                         |
|    |                           | 31.i | riunioni delle commissioni                        | 37                           |
|    |                           | 31.l | contratti   | 4, 5                         |
|    |                           |      |   |                              |
| 32 | gare e appalti            | 32.a | gare d'appalto ad evidenza pubblica               | 4, 5, 52, 53, 54, 55, 56, 57 |
|    |                           | 32.b | acquisizioni in "economia"                        | 5                            |
|    |                           | 32.c | gare ad evidenza pubblica di vendita              | 36, 4, 5, 52, 53, 54         |
|    |                           | 32.d | contratti   | 4, 5, 60                     |
|    |                           |      |   |                              |
| 33 | servizi legali            | 33.a | supporto giuridico e pareri                       | 3, 58, 59, 60                |
|    |                           | 33.b | gestione del contenzioso                          | 3                            |
|    |                           | 33.c | levata dei protesti                               | 11                           |
|    |                           |      |   |                              |
| 34 | relazioni con il pubblico | 34.a | reclami e segnalazioni                            | 40                           |
|    |                           | 34.b | comunicazione esterna                             | 40                           |
|    |                           | 34.c | accesso agli atti e trasparenza                   | 40, 58, 59, 60               |

## **2. Processo di adozione del PTPC**

### **2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

Lo schema del presente PTPC è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 in data 22.01.2019.

**Successivamente lo schema del PTPC è stato pubblicato sul sito web istituzionale per 15 giorni consecutivi per raccogliere eventuali proposte suggerimenti e/o osservazioni da parte di tutti gli interessati (cittadini, associazioni, comitati ecc.)**

### **2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza – il dott. Salvatore Labianca – Segretario comunale nonché responsabile dell'area amministrativa, hanno partecipato alla stesura del Piano i signori:

1. gestione associata "Area lavori pubblici e servizi comunali" (Responsabile ing. Claudia Fadini);
2. gestione associata "Area Affari Generali" (Responsabile dott. Paolo Carapezza – a cui è assegnato anche l'incarico di vicesegretario);
3. gestione associata "Area cave ed ecologia" (Responsabile "ad interim" ing. Claudio Fadini);
4. gestione associata "Area urbanistica, edilizia privata e Suap" (Responsabile arch. Giuliana Pelizzari);
5. gestione associata "Area polizia locale" (Responsabile Comandante Stefano Canuto);
6. gestione associata "Area economica e finanziaria" (Responsabile dott. Marcello Quecchia);
7. gestione associata "Area servizi sociali" (Responsabile assistente sociale Michela Cordovani);
8. gestione associata "Area servizi tributari" (Responsabile rag. Claudio Ferrari).

### **2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

Data la dimensione demografica dell'ente, tutto sommato contenuta, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

### **2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre il Piano sarà divulgato sull'homepage del sito web istituzionale.

## **3. Gestione del rischio**

### **3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

#### **AREA A:**

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

#### **AREA B:**

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

#### **AREA C:**

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

autorizzazioni e concessioni.

## **AREA D:**

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

## **AREA E** (*Specificata per i comuni*):

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;

gestione del reticolo idrico minore;

gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti<sup>1</sup>;

protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;

patrocini ed eventi;

diritto allo studio;

organi, rappresentanti e atti amministrativi;

segnalazioni e reclami;

affidamenti in house.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

---

<sup>1</sup> ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.



## **3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### **A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

Alla stesura del Piano si è proceduto mediante la costituzione di un gruppo di lavoro, coordinato dal Segretario comunale e composto dai responsabili di area (in pratica gli stessi che partecipano alla Conferenza dei responsabili di area). La stesura del Piano è stata effettuata nel corso della conferenza dei Responsabili di area che si riunisce regolarmente con frequenza settimanale.

### **B. L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo *“troppo meccanico”* la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC *“con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine”* (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## **B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

**discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

**rilevanza esterna:** nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;

**complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

**valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

**frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

**controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

## **B2. Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

**Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di

malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

### **C. La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*", che in pratica consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### **D. Il trattamento**

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

2. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

## **4. Formazione in tema di anticorruzione**

### **4.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'articolo 8, del D.P.R. n. 70/2013, prevede che le amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale nel quale siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

I piani di formazione sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione.

Quest'ultimo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno. Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Come ormai noto, l'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Il nostro ente è tuttora assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, secondo il quale:

*“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al cinquanta cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.*

*Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione, ovvero tramite i propri organismi di formazione”.*

La Corte costituzionale, con la sentenza n. 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del D.L. n. 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (*deliberazione n. 276/2013*), interpretando il vincolo dell'articolo 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge n. 190/2012.

Ove possibile, la formazione è strutturata su due livelli:

1. *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### **4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

#### **4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i soggetti incaricati della formazione.

#### **4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma

che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

#### **4.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

#### **4.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente come individuato al precedente paragrafo 4.2.

### **5. Codice di comportamento**

#### **5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

In attuazione dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

Con avviso pubblico in data 6.12.2013 l'esecutivo ha avviato il suddetto procedimento, *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*, per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Con deliberazione n. 116 del 17.12.2013 la Giunta municipale ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché

prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Al fine di garantire l'effettiva osservanza del Codice di comportamento, l'ente fa sottoscrivere l'atto in questione ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo altresì la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

## **5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

## **6. Altre iniziative**

### **6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.



## **6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

### **MISURA:**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato previsto dall'articolo 209 del decreto legislativo n. 50/2016 e smi).

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

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo n. 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 60 del D.P.R. n. 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

## **6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

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

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

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

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

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

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

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

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

**MISURA:**

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### **6.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *"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 o privato"*, il cui articolo 1 ha sostituito l'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il *"whistleblowing"* sin dal 2012, anno in cui la legge *"anticorruzione"* n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, *"nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione"*, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, *"condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;

c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

#### **MISURA:**

L'ente si è dotato di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Vengono applicati con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

#### **"B.12.1 - Anonimato.**

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

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

*consenso del segnalante;*

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

*la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale*

*circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

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

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

#### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

*Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:*

*deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*

*all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere*

*un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*

*l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*

*il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

### **B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.**

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.*

## **6.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

*I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.*

*Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.*

*Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.*

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

#### **MISURA:**

L'ente ha elaborato uno schema di patto d'integrità, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 3/4/2018, la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

### **6.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

#### **MISURA:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

### **6.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito dei *controlli interni* dell'ente.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

### **6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge n. 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 8 del 30/04/2013.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha previsto l'introduzione della sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

### **6.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Mazzano che, in quanto regolamento dell'ente capofila, trova applicazione anche nei confronti degli altri comuni che fanno parte dell'aggregazione.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.



### **6.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### **6.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.