

COMUNE DI PIETRASANTA

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

***E PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)***

***2018-2020***

Adottato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta  
n. 15 del 31/01/2018

# **1 - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **1.1 - Premessa**

Il codice penale prevede tre fattispecie di corruzione, agli articoli 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio) e 320 (corruzione in atti giudiziari).

La legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", non fornisce la definizione del concetto di corruzione, ma ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

Vengono così individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'ente. Il Piano costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'ente.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce però solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende "*ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*". In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La legge 190/2012 delinea, quindi, un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

## **1.2 – Fonti normative**

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati:

- 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, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*,

approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”;

- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

- il decreto legge 24 giugno 2014 n.90, convertito in legge 11 agosto 2014 n.114, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"

- il comunicato del Presidente ANAC del 13 luglio 2015

- il decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza).

- la deliberazione ANAC n.1208 del 22 novembre 2017, di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016

### **1.3 - Il Piano Nazionale Anticorruzione**

L’Autorità Nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il primo Piano è stato approvato l’11 settembre 2013, con deliberazione numero 72, mentre il 3 agosto 2016 (deliberazione 831) è stato approvato il vigente Piano, aggiornato nel novembre 2017. Resta ferma l’impostazione relativa alla gestione del rischio, elaborata nel PNA 2013, mentre vengono approfonditi l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina dell’anticorruzione, la misura della rotazione, la tutela del dipendente che segnala illeciti, la trasparenza (oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016), i codici di comportamento e le altre misure generali.

Riguardo alla "gestione del rischio" vengono confermate le seguenti fasi:

- 1- Identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi di corruzione e richiede, per ciascuna attività, processo o fase, che siano evidenziati i possibili rischi;
- 2- analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- 3- ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla ponderazione, che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico livello di rischio;
- 4- trattamento: il processo di gestione del rischio si conclude con l’individuazione delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

## **1.4 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance e con il Documento Unico di Programmazione. Inoltre, il Comune di Pietrasanta ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. sono inseriti tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti, e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel P.T.P.C. deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

## **1.5 – Obiettivi e contenuti del P.T.P.C**

Il Piano della Prevenzione della Corruzione redatto ai sensi delle normative sopra richiamate, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i Dirigenti dell'Ente.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione del personale, mediante uno specifico programma ad inizio anno, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- assume come criterio valido per il contrasto della corruzione quello della rotazione dei Dirigenti e dei responsabili dei Servizi, anche se oggettivamente tale criterio deve essere confrontato con le seguenti specificità ed esigenze di tipo organizzativo dell'ente.

➤ **Dirigenti:** il numero esiguo di Dirigenti in servizio (2+ 1 servizio vacante) e la diversa articolazione dei profili professionali finisce per vanificare un'effettiva azione tesa a coniugare principio della rotazione nelle posizioni a principale rischio corruzione con le necessità organizzative della struttura e di efficacia dell'azione amministrativa.

➤ **Responsabili dei Servizi:** fermo restando, anche per questi livelli di responsabilità, la necessità di coniugare il criterio della rotazione con le esigenze di carattere organizzativo volte a valorizzare le professionalità acquisite e ad assicurare livelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, risulta maggiormente praticabile un programma di alternanza dei Responsabili dei Servizi nelle posizioni maggiormente esposte a rischio della corruzione.

- in questo contesto prende atto delle dettagliate indicazioni fornite nel PNA; per le aree individuate nel Piano a maggior rischio si recepisce la necessità di adottare un modello di condivisione delle attività fra gli operatori nella gestione delle pratiche, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività stesse. Si concorda un modello per un'alternanza nella gestione delle pratiche; in particolare una specifica attenzione dovrà essere tenuta nell'assegnazione delle pratiche al Responsabile del Procedimento e al Rup. Saranno messe in atto le misure di cui al punto 7.2.3 del PNA nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **1.5 – Soggetti coinvolti**

Di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità:

### **Giunta Comunale:**

- adotta e approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC;
- approva il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001).

### **Responsabile della prevenzione della corruzione**, individuato nel Segretario Generale, Dott. Michele Parenti:

- svolge i compiti indicati nel PNA e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012).

### **Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza**

Quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C. i Dirigenti per il settore di competenza:

-

1. Dott. Massimo Dalle Luche settore Servizi al Cittadino;
2. Dott. Massimiliano Germiniasi, Settore Servizi Interni;
3. Dr. Michele Parenti (pro tempore) Settore del Territorio e alle Imprese.

Tutti i Dirigenti, come sopra individuati, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di valutazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 65 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

#### f) Gruppo operativo Anticorruzione e Trasparenza

Il Gruppo operativo, coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è composto come di seguito riportato:

- Fabrizio Raffaetà;
- Daniela D. Stagi
- Laura Staffini
- Roberto De Masi
- Lucia Ferraro

Si individuano, inoltre, per ogni Settore come referenti i responsabili dei Servizi e degli Uffici.

-

I referenti integrano, all'occorrenza, il gruppo di lavoro, nelle incombenze che fanno riferimento ai rispettivi settori per l'applicazione del presente Piano.

#### g) Nucleo di Valutazione:

Con Decreto del Sindaco n.229 del 28/12/2017 è stato individuato il Nucleo di Valutazione di questo Comune con le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività Anticorruzione nel settore della Trasparenza Amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

#### h) Gruppo operativo controlli interni

Il gruppo operativo è coordinato dal Segretario Generale in base al regolamento approvato con atto del Consiglio Comunale n.10 del 18/02/2013, procede ai controlli individuati dal Regolamento stesso ai sensi dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000.

Il Gruppo di lavoro si compone come di seguito riportato:

-

g) Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D, individuato nel Segretario Generale in base alla delibera della Giunta Municipale n. 104 dell'11/03/2010:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alla 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.);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

h) Responsabile per la Trasparenza individuato nel Segretario Generale:

- svolge i compiti indicati nel D. Lgs. 33/2013 e successive modificazioni;
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti;

i) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54bis D.Lgs. n. 165 /2001);
- 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.

## **1.6 La procedura di redazione del Piano**

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione.

La procedura di redazione P.T.P.C.T. sarà articolata nelle seguenti fasi:

- Adozione della proposta di aggiornamento da parte della Giunta Comunale;
- Pubblicazione della proposta di aggiornamento sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

Della pubblicazione del P.T.P.C.T. è data notizia ai consiglieri comunali ed al nucleo di valutazione, unitamente al termine e alle modalità di presentazione di eventuali osservazioni.

Della pubblicazione del P.T.P.C.T. è data altresì notizia mediante avviso nella sezione "News" del sito web istituzionale del Comune e trasmissione all'apposito servizio istituito da Regione Toscana per il coinvolgimento dei soggetti associativi.

Inoltre, verrà data comunicazione tramite la stampa locale e i social media.

\*\*\*\*

Approvazione definitiva del P.T.P.C.T. con deliberazione della Giunta comunale.

Il P.T.P.C.T. approvato sarà pubblicato nel sito web istituzionale (Sezione "Amministrazione Trasparente")

Dell'avvenuta approvazione e pubblicazione sarà data comunicazione via mail a ciascun dipendente. Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti.

Il P.T.P.C.T. viene aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, di norma in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi del P.E.G. e/o del P.D.O. e comunque entro il 30 novembre di ciascun anno.

## **1.7 Aspetti di natura organizzativa**

Il Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale in essere al momento della sua approvazione.

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i referenti per la corruzione nei Dirigenti, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al R.P.C. una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013. Periodicamente saranno previsti incontri di confronto in conferenza dei dirigenti, al fine di

avere il massimo coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile della trasparenza e tutti i referenti.

## **1.7 La Trasparenza**

Il d.lgs.33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, all'art.10 ha abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

## **2 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO**

### **2.1 - Metodologia**

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Pietrasanta. Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione,
2. valutazione del rischio per ciascun processo,
3. trattamento del rischio.

### **2.2 – Analisi del contesto esterno**

Il Comune si inserisce in un ambito territoriale (la Versilia) caratterizzato da un'elevata vocazione turistica, all'interno del quale è presente un consistente numero di strutture ricettive, stabilimenti balneari, e risulta altresì caratterizzato da un'importante rete di attività commerciali e di produzione di servizi di vario genere. Ciò rende il contesto di riferimento economicamente rilevante e quindi, dal punto di vista delle interferenze con le pubbliche amministrazioni, assumono importanza alcune specificità come la gestione del patrimonio demaniale, l'attività edilizia civile e produttiva e quella legata all'esercizio delle attività economiche.

Da quanto sopra emerge l'esigenza di ampliare la gamma dei processi da sottoporre a mappatura, includendo tra di essi quelli derivanti dalle predette attività.

Per il resto dal contesto esterno non si evincono particolari elementi di criticità che ne alimentino il rischio di attività corruttive.

### **2.3 – Analisi del contesto interno**

La struttura organizzativa del Comune di Pietrasanta è stata definita con delibera del Commissario con i poteri della giunta n. 17 del 6/12/2017.



La struttura è ripartita in Aree, ciascuna Area è ripartita in Servizi e ogni Servizio è organizzato in Uffici.

La dotazione organica effettiva prevede un Segretario Generale, un Vicesegretario, 3 Dirigenti, 9 titolari di posizione organizzativa.

I dipendenti al 31/12/2017 sono 166 a tempo indeterminato e 2 a comando e 3 assegnati per CUC e Ufficio Contratti.

Il Comune di Pietrasanta fa parte dell'Unione dei Comuni della Versilia.

## **2.4 – La mappatura dei processi**

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. Questa attività è stata effettuata con riferimento alle strutture organizzative del Comune, analizzandone preliminarmente le attribuzioni ed i procedimenti di rispettiva competenza., con il coinvolgimento dei responsabili dei servizi, secondo un metodo di condivisione del patrimonio conoscitivo e delle funzionalità dello strumento informatico.

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.

Come indicato dall'aggiornamento del PNA 2015, la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Tale analisi, ove realizzata con il necessario livello di approfondimento, è in grado, altresì, di fare emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria)
- della produttività (efficienza tecnica)
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti)
- della governance

L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi, che concorre all'efficienza sotto i diversi profili in precedenza indicati, è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo del presente Piano è di realizzare la mappatura di tutti i processi con un accurato e dettagliato livello di approfondimento, quale condizione necessaria per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

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

- l'elenco dei macroprocessi e dei processi (Allegato 1)
- la descrizione e rappresentazione dettagliata di ciascun processo (Allegato 2), con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, anche con rinvio alle schede di PDO/Piano della performance, la descrizione del flusso e delle interrela-

zioni tra le varie attività, l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:

- l'indicazione dell'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- le fasi
- la sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
- i tempi
- i vincoli
- le risorse
- le interrelazioni tra i processi.

Come in precedenza indicato, la mappatura completa dei processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nell'Allegato 2 al presente Piano mentre nell'Allegato 1 è riportata l'elenco dei Macroprocessi .

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:** (obbligatoria)

acquisizione e progressione del personale:

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

**AREA B:** (obbligatoria)

affidamento di lavori servizi e forniture:

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

**AREA C:** (obbligatoria)

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

autorizzazioni e concessioni.

**AREA D:** (obbligatoria)

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 :**

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**AREA F**

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**AREA G**

Incarichi e nomine

**AREA H**

Affari legali e contenzioso

**AREA I**

Smaltimento dei rifiuti

**AREA L**

Pianificazione urbanistica

**AREA M**

Controllo circolazione stradale

**AREA N**

Attività funebri e cimiteriali

**AREA O**

Accesso e Trasparenza

**AREA P**

Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

**AREA Q**

Progettazione

**AREA R**

Interventi di somma urgenza

**AREA S**

Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi

**AREA T**

Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

**AREA U**

Società partecipate

**AREA V**

Titoli abilitativi edilizi

**AREA Z**

Amministratori

**Area di rischio**

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G) Incarichi e nomine
H) Affari legali e contenzioso
I) Smaltimento dei rifiuti
L) Pianificazione urbanistica
M) Controllo circolazione stradale
N) Attivita' funebri e cimiteriali
O) Accesso e Trasparenza
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
Q) Progettazione
R) Interventi di somma urgenza
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
Tutte le aree di rischio
U) Societa' partecipate
V) Titoli abilitativi edilizi
Z) Amministratori

**3 – LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E IL SUO TRATTAMENTO**

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

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

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

### **3.1 – L’identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A. approvato con determinazione ANAC n.831 del 2016

I possibili rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna “TIPOLOGIE RISCHIO” delle predette tabelle.

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell’amministrazione, con l’obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all’interno dell’organizzazione e a cui potrebbero conseguire “abusi di potere” e/o situazioni di mala gestio. L’individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull’amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», compromettendo l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all’identificazione degli eventi rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente – laddove esistenti - le risultanze dell’analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

A seguito dell’analisi organizzativa e gestionale dell’ente sono stati individuati i seguenti possibili eventi rischiosi che risultano espressamente indicati nell’allegato n. 2, nella parte relativa alla identificazione del rischio.

Si rinvia all’allegato 2 per la rassegna di tutti gli eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati.

### **3.2 – L’analisi del rischio**

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l’Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell’impatto riportati nell’Allegato 5 del P.N.A. e aggiornamento 2016.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio - valori da 1 a 5);
- rilevanza esterna (nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5);

- complessità (se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta da 1 a 5; più di 3 p.a.: 3; più di 5 p.a.: 5);
- valore economico (rilevanza esclusivamente interna: 1; vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico es. borse studio: 3; considerevoli vantaggi a soggetti esterni es. affidamento appalto: 5);
- frazionabilità (se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale; No=1 – Sì=5);
- efficacia dei controlli (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: sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati per la stima della probabilità. Non rileva la previsione dell'esistenza del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato – valori da 1 a 5).

L'**impatto** è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino a circa al 20% del personale=1; fino a circa al 40% del personale=2; fino a circa al 60% del personale=3; fino a circa al 80% del personale=4; fino a circa al 100% del personale=5);
- 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);
- reputazionale (se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali, o sui media in genere, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi che hanno interessato l'ente, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0);
- organizzativo, economico e sull'immagine (dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice).

*Valutazione complessiva del rischio = Valore probabilità x valore impatto*

L'analisi in esame consente di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'allegato 2 per la rassegna di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macropocessi e processi mappati, fermo restando, a titolo di esempio le seguenti principali cause, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) 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;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;

- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **3.3 – La ponderazione del rischio**

E' fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia all'Allegato 2 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

### **3.4 – Il trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure possono essere classificate in:

- "*misure comuni e obbligatorie*": sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'amministrazione (in quanto è la stessa normativa a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "*misure ulteriori*": sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.



E' data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Le misure specifiche relative ai processi mappati sono dettagliatamente individuate nell'allegato 2, nella doppia accezione di misure obbligatorie, ulteriori misure di prevenzione e di programmazione.

Di seguito si indicano, inoltre, alcune misure di carattere trasversale, da applicare, a seconda dei casi, a tutti i livelli di rischio ovvero a specifiche aree di rischio.

#### INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 39/1993; DPR 445/2000; D.Lgs. 10/2002; Direttiva Ministero per Innovazione e Tecnologia 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi - entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Dirigenti, con la collaborazione e per il tramite del Responsabile del servizio CED, sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Tutti i Dirigenti di settore

#### ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale 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.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono 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 da allegare all'istanza.

Entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Dirigenti, con la collaborazione e per il tramite del responsabile del servizio CED, sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne/introdurne l'utilizzo.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti di settore

## MONITORAGGIO RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

L'amministrazione ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Con specifica deliberazione la Giunta Comunale ha individuato il Funzionario anti-ritardo nel Segretario Generale a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte dei dirigenti competenti.

Normativa di riferimento: art. 2 L.241/1990; L. 35/2012; art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: ciascun dirigente vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati; eventuali ritardi devono essere segnalati al Funzionario anti-ritardo sopra citato.

Nella selezione dei controlli successivi e nella metodologia per la loro effettuazione debbono essere previste forme idonee a verificare l'effettivo rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte deve essere espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dal regolamento e quello effettivamente impiegato.

Il sistema di monitoraggio dei termini è esercitato nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento del sistema dei controlli interni e dei controlli previsto dal piano della trasparenza. Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Segretario Comunale ed i Dirigenti di Settore.

## FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D. Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: il presente Piano individua due livelli di formazione:

- Formazione base: è destinata a tutto il personale e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti dei codici di comportamento. Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

- Formazione tecnica: destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e elevato. Viene impartita mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Soggetti responsabili: Incaricata di organizzare la formazione in tema di anticorruzione è la conferenza dei dirigenti con il supporto del responsabile del servizio personale, competente per gli adempimenti relativi al programma della formazione. Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. - Ciascun Dirigente è competente per la trasmissione della formazione all'interno al rispettivo settore.

## CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

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*".

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il Comune di Pietrasanta, seguendo la metodologia partecipativa prevista dalla vigente normativa e previo parere del Nucleo di Valutazione, ha adottato il proprio Codice di Comportamento integrativo con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 30.01.2014; esso risulta pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" al link [http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/tosca/na/Pietrasanta/010\\_dis\\_gen/020\\_att\\_gen/](http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/tosca/na/Pietrasanta/010_dis_gen/020_att_gen/).

Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e al Codice di Comportamento integrativo di livello comunale.

Si dà indicazione per inserire negli schemi tipo di incarico, contratti, bandi la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i consulenti o collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'amministrazione, con clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Dirigenti, R.P.C. e Responsabile del servizio Personale.

#### INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento: D. Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Regolamento degli uffici e dei servizi.

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte del competente Dirigente all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto e dichiarazione nel corso dell'incarico sulla eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità.

Il Dirigente dell'Ufficio Personale cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Controllo anche a campione delle autocertificazioni prodotte.

Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Dirigenti.

Soggetti responsabili: Responsabile del servizio personale, Dirigenti, Segretario Generale.

#### INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che “...*con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2*”.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Regolamento degli uffici e dei servizi.

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti e delle direttive/disposizioni operative dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento per la individuazione degli incarichi vietati; indicazione di avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. e/o P.D.O.

Controllo anche a campione delle autocertificazioni prodotte.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Responsabile servizio personale.

## FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono 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”.*

Normativa di riferimento: art. 35-bis del D.Lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Controllo anche a campione delle autocertificazioni prodotte.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Segretario generale; Responsabile servizio personale.

## DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è 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 è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Dirigenti e Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa per gli affidamenti di competenza.

#### *TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)*

Normativa di riferimento: art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Legge 30 novembre 2017 n.179

Azioni da intraprendere: sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione e l'esclusione della denuncia dal diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi previste dal comma 2 dell' art. 54 bis.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie, ispezioni.

La legge 179 riscrive l'art.54-bis del d.lgs 165/2001

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: competenti a ricevere le segnalazioni sono i superiori gerarchici del dipendente ed il segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione e titolare dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

## PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ

Non presenti.

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 17 della legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: dare piena attuazione ai patti che l'amministrazione abbia a sottoscrivere.

Soggetti responsabili: Segretario generale

## ROTAZIONE DEL PERSONALE

Si rimanda a quanto argomentato in premessa.

Azioni da intraprendere: adeguamento degli atti regolamentari che disciplinano il conferimento degli incarichi dirigenziali e P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati.

Soggetti responsabili: RPC, responsabile servizio personale.

## AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il PTCP, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine, una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale costituendo un canale per l'acquisizione di contributi conoscitivi e di idee da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: vedi punto 1.6 – Procedura di redazione del Piano.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione e Corruzione.

## MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione. Tale responsabile deve vigilare sull'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 affinché non si verificano casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti del Comune.

Normativa di riferimento: D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune. Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di *pantouflage*.

Soggetti responsabili: R.P.C.

### **3.5 – Il trattamento del rischio**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Dirigenti Referenti per la prevenzione;
- al Nucleo di valutazione

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, sulla base delle disposizioni impartite dall'ANAC. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

## **4 – TRASPARENZA**

Questa amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013, di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Successivamente, il decreto legislativo 97/2016 ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto decreto trasparenza.

Il 28 dicembre 2016, l'ANAC ha approvato la deliberazione n.1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella sua versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la trasparenza della PA. Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso.

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione.

Per questa ragione il Comune di Pietrasanta intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:



- trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Amministrazione
- libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs.97/2016

Tali obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione dell'Ente quali il Documento Unico di Programmazione, il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Triennale di fabbisogno del personale, il Bilancio di Previsione.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva l'Ente si propone di semplificare il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti.

L'allegato 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n.1310 ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web.

Il decreto legislativo 33/2013 attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ma estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ulteriore.

L'accesso civico generalizzato, infatti, investe ogni documento, ogni dato e ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. Spetta a chiunque, con l'unico limite di "tutela degli interessi rilevanti", secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Servizi Comune di Pietrasanta
<u>Disposizioni generali</u>	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Atti generali	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
	Oneri informativi per cittadini e imprese	AFFARI GENERALI
<u>Organizzazione</u>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	SEGRETERIA GENERALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SEGRETERIA GENERALE
	Articolazione degli uffici	ORGANIZZAZIONE
	Telefono e posta elettronica	SISTEMI INFORMATIVI
<u>Consulenti e collaboratori</u>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
<u>Personale</u>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi amministrativi di vertice	ORGANIZZAZIONE
	Titolari di incarichi dirigenziali	ORGANIZZAZIONE
	Dirigenti cessati	ORGANIZZAZIONE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	ORGANIZZAZIONE
	Posizioni organizzative	ORGANIZZAZIONE
	Dotazione organica	ORGANIZZAZIONE

	Personale non a tempo indeterminato	ORGANIZZAZIONE
	Tassi di assenza	ORGANIZZAZIONE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	ORGANIZZAZIONE
	Contrattazione collettiva	ORGANIZZAZIONE
	Contrattazione integrativa	ORGANIZZAZIONE
	OIV	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
<u>Bandi di concorso</u>		ORGANIZZAZIONE
<u>Performance</u>	Sistema di misurazione e valutazione della performance	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Relazione sulla Performance	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Ammontare complessivo dei premi	ORGANIZZAZIONE
	Dati relativi ai premi	ORGANIZZAZIONE
<u>Enti controllati</u>	Enti pubblici vigilati	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Società partecipate	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Enti di diritto privato controllati	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Rappresentazione grafica	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
<u>Attività e procedimenti</u>	Tipologie di procedimento	SEGRETERIA GENERALE
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
<u>Provvedimenti</u>	Provvedimenti organi indirizzo politico	SEGRETERIA GENERALE
	Provvedimenti dirigenti	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
<u>Bandi di gara e contratti</u>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	UFFICIO UNICO GARE - TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	UFFICIO UNICO GARE - TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
<u>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</u>	Criteri e modalità	SEGRETERIA GENERALE - RAGIONERIA
	Atti di concessione	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
<u>Bilanci</u>	Bilancio preventivo e consuntivo	SPEF
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	SPEF
<u>Beni immobili e gestione patrimonio</u>	Patrimonio immobiliare	PATRIMONIO
	Canoni di locazione o affitto	PATRIMONIO
<u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Organi di revisione amministrativa e contabile	SPEF
	Corte dei Conti	SPEF - RAGIONERIA
<u>Servizi erogati</u>	Carta dei servizi e standard di qualità	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
	Class action	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
	Costi contabilizzati	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
	Liste di attesa	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
	Servizi in rete	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI
<u>Pagamenti dell'amministrazione</u>	Dati sui pagamenti	RAGIONERIA
	Indicatore di tempestività dei	RAGIONERIA

	pagamenti	
	IBAN e pagamenti informatici	RAGIONERIA
<u>Opere pubbliche</u>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	LAVORI PUBBLICI
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	LAVORI PUBBLICI
<u>Pianificazione e governo del territorio</u>		PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
<u>Informazioni ambientali</u>		AMBIENTE
<u>Interventi straordinari e di emergenza</u>		LAVORI PUBBLICI
<u>Altri contenuti</u>	Prevenzione della corruzione	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Accesso civico	CONTROLLI INTERNI E CONTENZIOSO
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	SISTEMI INFORMATIVI
	Dati ulteriori	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI

L'obiettivo strategico "Gestione adempimenti previsti dal decreto legislativo 33/2013" verrà inserito nel Dup e tradotto in obiettivi gestionali nel Peg

**ALLEGATI:**

- Struttura organizzativa (delibera COG n. 17 del 06/12/2017)
- Programma dei Controlli Interni 2018
- Schema della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità
- Macroprocessi
- Processi
- Schema riassuntivo