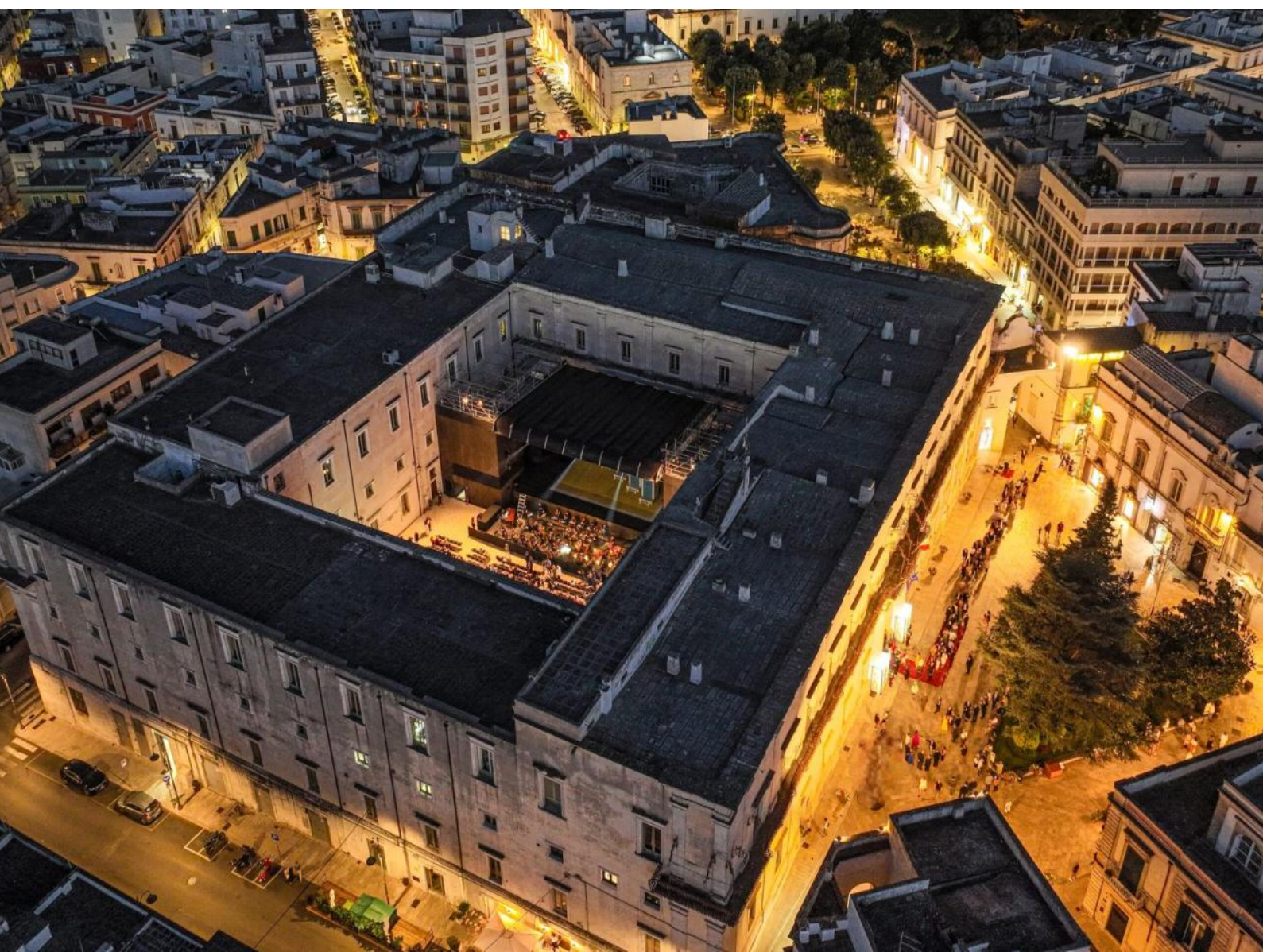




Città di Martina Franca

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028



Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Sommario

1.	Premessa	3
1.1	L'assetto normativo	4
1.2	Il Piano Nazionale Anticorruzione e il ruolo di ANAC	6
1.3	I soggetti impegnati nella strategia anticorruzione	6
1.4	Il processo di aggiornamento della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028	9
1.5	La pubblicità	13
1.6	Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	13
2.	Anagrafica	14
3.	Analisi del contesto esterno e interno	15
3.1	Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)	15
3.2	Analisi del Contesto esterno locale	16
3.3	Analisi del contesto interno	19
3.4	Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	22
4.	Mappatura dei processi e gestione del rischio	23
4.1	Le scelte metodologiche.	24
4.2	L'elenco delle aree di rischio.	24
4.2.1	Rilevazione dei processi	25
4.2.2	Il registro dei rischi	25
4.3.3	Registro delle contromisure	26
4.4	La predisposizione dei contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza	26
4.5	Il processo di attuazione ed adeguamento	27
4.6	Individuazione delle misure	30
4.7	Programmazione delle misure – Monitoraggio e indicatori	32
4.8	Riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione	33
4.9	Le misure di prevenzione e le attività di controllo	33
5.	Individuazione obiettivi di miglioramento del piano	66
6.	La trasparenza nel Comune di Martina Franca	66
6.1	Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili	66

1. Premessa

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'exkursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di Martina Franca, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente presente sul sito internet istituzionale, al link: https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html.

Successivamente all'entrata in vigore delle summenzionate disposizioni legislative il Legislatore ha ritenuto opportuno raccordare e coordinare in un unico, articolato documento programmatico i molteplici piani previsti da numerose disposizioni di settore e con il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

L'inserimento della strategia anti corruttiva nell'ambito del PIAO evidenzia come la stessa debba considerarsi non "come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma (...) considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio di cittadini ed imprese" (Piano Nazionale Anticorruzione 2022).

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è una leva di creazione e protezione del Valore Pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e il rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012.

In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo [PNA 2026/2028](#), approvato del Consiglio dell'Autorità in via definitiva con deliberazione del 28 gennaio 2026, n. 19, a cui si è fatto riferimento nella predisposizione della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Pertanto, la strategia anticorruttiva contenuta nel presente Piano è finalizzata ad orientare correttamente l'azione amministrativa, perseguire obiettivi di imparzialità, trasparenza, riduzione degli sprechi, diffondere la cultura organizzativa della legalità e la responsabilizzazione di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, in altre parole è da considerarsi direttamente funzionale alla creazione di valore pubblico in termini generali, inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale ed ambientale della comunità di riferimento.

La presente sezione 2.3 'Rischi corruttivi e trasparenza' è denominata anche, per brevità, PTPCT oppure, stante l'immutata natura programmatica della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le denominazioni di "Piano" o "Piano triennale".

1.1 L'assetto normativo

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento dell'Ente.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012, ovvero:

- il 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, approvato con il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo mediante il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", come modificato e integrato, in particolare, dal Decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 20.

Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle "aree più a rischio" per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) e i contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'ordinamento giuridico fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel corso del 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- la Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate". Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);
- il Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (c.d. whistleblowing).

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di *maladministration* e sono strettamente funzionali

all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

1.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione e il ruolo di ANAC

Con deliberazione del 28 gennaio 2026, n. 19 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2026/2028 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione della presente sottosezione. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili, anche i contenuti dei precedenti Piani nazionali (PNA 2022 e 2019) approvati da ANAC.

Il PNA 2026/2028 è articolato in due parti: una generale ed una speciale. La parte generale è dedicata alla programmazione degli obiettivi strategici di valore pubblico in coerenza con la programmazione di obiettivi anticorruptivi trasversali, specifici, misurabili, rilevanti e riferiti ad un arco temporale ben definito.

In essa ANAC ha inserito anche l'indicazione di soluzioni utili a superare le criticità riscontrate nell'analisi dei piani e nello svolgimento dell'attività consultiva, rappresentate dal parziale disallineamento tra le misure anticorruzione ad oggi predisposte e gli obiettivi di Valore Pubblico.

Nella parte speciale sono contenuti specifici approfondimenti:

- a) sui contratti pubblici, in relazione alle modifiche introdotte al Codice dei Contratti pubblici dal Decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 (con particolare riguardo alla digitalizzazione dei contratti pubblici e alla prevenzione del rischio di conflitto di interessi nelle varie fasi degli affidamenti);
- b) sulle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, ai fini di una corretta applicazione delle norme stesse;
- c) sulla trasparenza.

Oltre alla parte generale e agli approfondimenti di parte speciali il PNA 2026/2028 presenta anche un disegno di strategia anticorruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. La strategia proposta consentirà una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità pubblica del sistema Italia devono tendere.

1.3 I soggetti impegnati nella strategia anticorruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione relativi compiti e funzioni ad essi attribuiti sono i seguenti:

Soggetti	Compiti e responsabilità in materia di prevenzione della corruzione	Compiti e responsabilità in materia di trasparenza
RPC	<ul style="list-style-type: none">– predisporre la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza integrata con le altre sezioni del PIAO.– vigila sull'attuazione delle misure in esso previste– segnala eventuali disfunzioni all'Organismo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei	<ul style="list-style-type: none">– effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza– agisce in maniera coordinata con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer) e con i dirigenti– promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione

	<p>soggetti che non hanno attuato le misure previste</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica l'idoneità del Piano e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente - verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso - riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce anche attraverso la piattaforma whistleblowingPA 	<ul style="list-style-type: none"> - monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione - segnala ai dirigenti i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza del Piano e sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento - segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche ai fini dell'eventuale attivazione procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità - fornisce all'OIV ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste da ANAC - assicura, in collaborazione con i dirigenti, la regolare attuazione dell'accesso civico - risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi
<p>Dirigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - in qualità di referenti del RPC, collaborano alla pianificazione in materia di prevenzione della corruzione - individuano i collaboratori operativi settoriali per la prevenzione della corruzione - diffondono all'interno delle strutture che dirigono la conoscenza del Documento di pianificazione e promuovono la cultura dell'integrità - assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza in materia di corruzione - vigilano sull'attuazione da parte dei loro collaboratori sia delle misure contenute nel Piano sia di quelle contenute nelle proprie schede di rischio e raccolgono i dati e le informazioni per il monitoraggio annuale - vigilano sull'attuazione del Codice di Comportamento da parte dei loro collaboratori e ne promuovono la conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> - In qualità di referenti del RPC collaborano alla pianificazione in materia di trasparenza - individuano all'interno delle proprie strutture i collaboratori operativi settoriali per la trasparenza - diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Piano all'interno delle strutture che dirigono - stimolano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture - assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Piano - vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi

	<ul style="list-style-type: none"> – forniscono periodicamente i dati sulla rotazione ordinaria all'interno delle loro strutture ai fini del monitoraggio 	
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> – collaborano all'attuazione delle misure previste per i processi in cui sono coinvolti e si attengono a quanto previsto nel Piano e nelle note operative per l'attuazione dello stesso predisposte dal RPC, come peraltro previsto dal Codice di Comportamento – segnalano attraverso l'istituto del Whistleblowing venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> – collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti – collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione
Ufficio privacy e Responsabile Protezione Dati (DPO)		<ul style="list-style-type: none"> – assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati – verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali – supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria
Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> – approva gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza nell'ambito del DUP 	
Giunta Comunale	<ul style="list-style-type: none"> – esprime politicamente pareri e suggerimenti prima dell'approvazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza; – approva il PIAO su proposta del Segretario Generale/RPC inclusa la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 	
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<ul style="list-style-type: none"> – svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. – provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. – Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento 	
Organismo interno di valutazione (O.I.V.)	<ul style="list-style-type: none"> – verifica la coerenza della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance 	<ul style="list-style-type: none"> – effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza
RASA	<ul style="list-style-type: none"> – è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, che vanno ad implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC 	
Antiriciclaggio - Gestore delle comunicazioni concernenti le operazioni sospette	<ul style="list-style-type: none"> – è il referente per le eventuali comunicazioni all'UIF concernenti le operazioni sospette 	
Portatori di interessi	<ul style="list-style-type: none"> – Il coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> è di 	

stakeholder	fondamentale importanza al fine di mettere a punto strategie di prevenzione della corruzione quanto più rispondenti possibile agli interessi concreti della collettività. I cittadini e portatori di interesse sono invitati annualmente mediante avviso sul sito istituzionale a presentare osservazioni sulla bozza del Piano.	
--------------------	--	--

1.4 Il processo di aggiornamento della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028 si è ritenuto di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell'Autorità.

Ebbene, dopo gli interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e, pertanto, si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 1901 e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti, si è proceduto ad una complessiva specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione e di pianificazione gestionale, quali Documento Unico di Programmazione (DUP) e nella relativa Nota di aggiornamento (NADUP), il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano della Performance di cui alla Sotto-sezione Performance del PIAO 2026/2028.

A tal fine, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

a) Nozione di corruzione. La definizione del fenomeno, notoriamente più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*), è stata assunta come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.

b) Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi. L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati nell'allegato "A". Tale attività, effettuata in modo dettagliato per tutte le attività svolte dall'Ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA.

c) Ambito soggettivo. Nel PTPCT vengono illustrate, oltre che le azioni e le misure previste per gli Uffici comunali, anche le indicazioni e le iniziative di vigilanza da adottare nei confronti delle società e degli enti privati in controllo pubblico.

d) Ruolo degli organi di indirizzo politico. Il Consiglio Comunale approva gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza nell'ambito del DUP. Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione su cui si sviluppa il piano. La Giunta, inoltre, in applicazione dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sopra citato, garantisce l'integrazione, nell'ambito della Sezione 2 del PIAO denominata VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE, tra la Sotto-Sezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione 2.2 denominata Performance.

Ciò al fine di garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance in modo che, come raccomandato da ANAC, la gestione del rischio sia parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tale ottica occorre pertanto che nel Piano della Performance siano inseriti specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, i quali saranno così oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione al personale dirigente e titolare di incarico di posizione organizzativa della retribuzione di risultato. Va sottolineato ancora come le relazioni e le circolari in materia di controlli, prevenzione della corruzione e trasparenza assunte dal Responsabile della Prevenzione della corruzione vengano sistematicamente trasmesse anche al Sindaco.

e) Il ruolo del RPCT - Rapporti con Dirigenti - coinvolgimento dei dipendenti. La predisposizione del PTPCT e la relativa attuazione poggiano sulla indispensabile collaborazione dei Dirigenti e dei dipendenti appartenenti all'intera struttura.

f) In tale ottica il Piano individua i compiti in materia dei diversi responsabili (denominati referenti di primo livello) e del personale dipendente. Come già anticipato, i Dirigenti vengono valutati anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza recepiti nel Piano della Performance. Premesso che tutti i soggetti che all'interno dell'Ente dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio, oltre agli organi di indirizzo politico-istituzionale, nell'ambito delle misure di attuazione del piano intervengono i seguenti soggetti:

✓ I Dirigenti del Comune, in base all'art. 16 del d.lgs. 165/2001, collaborano e supportano il RPCT e, ciascuno per l'articolazione organizzativa di rispettiva competenza, sono responsabili della attuazione della strategia e delle misure di prevenzione della corruzione. In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti 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.);
- provvedono all'aggiornamento della mappatura dei processi, identificano i fattori di rischio, propongono ed assicurano l'attuazione delle misure di trattamento previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- monitorano l'attuazione delle previsioni del piano nelle articolazioni di riferimento, verificano l'efficacia delle misure e propongono al responsabile le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti necessari;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, del codice disciplinare, del regolamento in tema di conferimento e/o autorizzazione incarichi e degli obblighi di trasparenza da parte del personale loro assegnato; accertano le violazioni ed assumono i provvedimenti conseguenti;
- adottano le misure gestionali, finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale, la sostituzione di responsabili dei procedimenti in caso di obbligo di astensione o conflitto di interessi, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;

- svolgono attività di segnalazione ed informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione
- osservano promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).
- ✓ I dipendenti svolgono attività informativa nei confronti del Dirigente, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione.

g) Ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Il Piano individua il ruolo dell'OIV in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dall'OIV, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT e del Piano della Performance e l'attuazione degli obiettivi ivi previsti.

h) Ruolo della formazione. Tra le misure di prevenzione individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta alla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, anch'esso contenuto ed assorbito dal PIAO, di cui una sezione specificamente dedicata all'azione di prevenzione del fenomeno della corruzione viene redatta dal RPCT. In tale ottica vengono organizzati diversi corsi di formazione, sia nella modalità da remoto, sia nella modalità tradizionale in presenza. Tra questi vanno segnalati i corsi rivolti al personale dipendente: il primo è dedicato ai temi specifici dell'etica e della legalità in attuazione di quanto disposto dall'art. 54, comma 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, ed ha ad oggetto anche l'illustrazione dei principi deontologici e disciplinari contenuti nel Codice di Comportamento. Inoltre, vengono realizzati interventi formativi sull'etica del lavoro pubblico e sono organizzati appositi interventi specificamente rivolti alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e di protezione dei dati personali.

i) Gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a). Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti all'assenza nell'organigramma dell'Ente di una o più figure dedicate in via esclusiva alla progettazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed al presidio della relativa attuazione ed alla conseguente necessità di impiegare in tali attività strategiche figure già cariche di compiti e responsabilità, si ritiene di poter affermare che i contenuti della presente sotto-Sezione sono tendenzialmente coerenti con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Di seguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel sotto-Sezione:

i.1) Analisi del contesto esterno. E' è stata predisposta un'apposita sezione del Piano dedicata all'analisi del contesto esterno all'Ente, di cui si è anche tenuto conto ai fini dell'individuazione di alcune ipotesi specifiche di rischio e delle conseguenti misure di prevenzione e contrasto.

i.2) Analisi del contesto interno. L'analisi parte della descrizione della situazione organizzativa dell'Ente e illustra, nell'ambito delle misure di prevenzione, le situazioni nelle quali le stesse venivano previste e applicate. Viene poi approfondita l'analisi delle vicende interne (e in particolare degli episodi che hanno dato luogo a procedimenti disciplinari e/o penali) e si sono individuate azioni conseguenti, la cui necessità è stata segnalata dai c.d. "eventi avversi" registrati.

i.3) Aree di rischio. Come già accaduto in occasione dell'adozione dei precedenti PTPCT, anche nel presente Piano sono state individuate, sulla base dell'analisi delle attività dell'ente, aree di rischio ulteriori rispetto a quelle presenti nell'allegato 1) del Piano nazionale Anticorruzione 2019 (per gli Enti

locali individuate in numero di 9). Tale scelta è originata dall'esperienza maturata e viene ulteriormente declinata nel presente PTPCT.

i.4) Mappatura dei processi. Si rinvia a quanto esposto al punto b.

i.5) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio. Si è optato per la formulazione di un "Registro dei rischi", individuati sulla base dell'analisi del contesto interno, anche, ove del caso, traendo spunto dalle esperienze di altri enti. Tale modalità, adottata al fine di tentare per quanto possibile la "catalogazione" delle innumerevoli e variegate ipotesi di rischio suscettibili di verificarsi in concreto nell'ambito delle diverse attività e dei diversi processi, si è rivelata sostanzialmente idonea a fornire informazioni adeguate. Sulla base di tale registro, nella rilevazione dei processi vengono indicati i rischi pertinenti e viene inserita la relativa ponderazione.

j) Misure di trattamento del rischio. Anche con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di compilare un elenco/registo delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. A tal fine si è dunque proceduto alla redazione di un Registro delle misure preventive, ovvero delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nell'ambito del quale si è poi operata una distinzione tra misure, che il PNA definisce "*generali*", la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale ed è applicabile a tutte le strutture organizzative dell'Ente, e le altre azioni che il PNA definisce "*specifiche*" e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività. Tale distinzione permette di individuare più agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Per quanto attiene agli aspetti "*metodologici*" va osservato da ultimo che nel presente Piano è stata confermata la scelta di formulare con modalità il più possibile generale le contromisure, perseguendo, pur nella necessaria considerazione della diversità dei processi e delle attività, un adeguato livello di uniformità di applicazione delle misure e una conoscenza il più possibile generalizzata delle misure organizzative e degli obblighi di comportamento. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, in correlazione alla Sezione 2.2. del PIAO dedicata alla Performance.

k) La trasparenza. L'Ente ha inserito nel corpo del PTPCT una specifica sezione concernente gli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito l'autonomo, ancorché allegato, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che oggi non viene più redatto. Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili). Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Di seguito viene descritto sinteticamente il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutico alla redazione del PTPCT per il triennio 2026–2028. A tal fine, si è proceduto:

1) all'analisi del contesto esterno e contesto interno;

- 2) all'analisi delle attività e dei processi, con la finalità di verificare la perdurante validità della mappatura contenuta nel Piano 2022-2024, già effettuata alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019 e del PNA 2022 e del PNA 2026/2028;
- 3) alla valutazione per ciascuna attività dell'eventuale necessità di adeguamento e/o aggiornamento relativamente a:
 - a) area di rischio;
 - b) entità del rischio;
 - c) natura del rischio;
 - d) misure di prevenzione;
- 4) alla valutazione, anche all'esito delle analisi di cui ai precedenti punti 3) e 4), della necessità di integrare e/o modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione;
- 5) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle misure;

1.5 La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava la cittadinanza che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2026/2028.

Una particolare cura viene posta dalla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza in ordine alle esigenze di capillare diffusione della conoscenza sui relativi contenuti da parte del personale. A tal fine, viene data comunicazione dell'approvazione del "Piano" da parte della Giunta Comunale a tutti i responsabili e dipendenti. Inoltre, viene data particolare informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del whistleblowing.

1.6 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va, poi, declinato in **obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, previsti come contenuto obbligatorio degli strumenti di programmazione dell'Ente.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza"* da tradursi nella definizione di *"obiettivi organizzativi e individuali"* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Gli obiettivi strategici prendono le mosse dal Programma di mandato 2022-2027.

Per il triennio 2026-2028 gli indirizzi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono contenuti nel DUP approvato dal Consiglio Comunale nel cui ambito è attribuita fondamentale rilevanza alla trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa

Tali obiettivi sono finalizzati ad attuare la normativa sull'anticorruzione e la trasparenza intesa, oltre che come un adempimento, come strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione.

Nel triennio 2026-2028, in continuità con il precedente, si proseguirà nel porre l'accento sulla dimensione di creazione di valore pubblico, inteso, nell'ampia accezione indicata dall'ANAC, quale come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione.

In particolare, viene implementato l'obiettivo della semplificazione degli oneri a carico degli uffici mediante una maggiore integrazione tra gestione del rischio corruttivo, gestione della performance e sistema dei controlli interni, nella consapevolezza che l'anticorruzione non è un onere aggiuntivo ma una dimensione ordinaria dell'agire amministrativo.

Si conferma inoltre la rilevanza strategica delle linee di intervento in fase di sviluppo, sotto il coordinamento del Segretario Generale-RPCT, concernenti:

- a) il rafforzamento dell'analisi dei rischi e misure di prevenzione riferiti all'utilizzo di risorse del PNRR;
- b) l'applicazione del Regolamento dei controlli interni e rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa, favorendo processi di standardizzazione degli atti;
- c) il rafforzamento delle competenze del personale, con formazione specifica;
- d) il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
- e) l'adeguamento del sistema di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base al nuovo codice dei contratti e delibera ANAC n. 264/2023, nonché l'aggiornamento delle sezioni AT in conformità agli standard adottati dall'ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, così come modificata dalla Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025;
- f) il miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati;
- g) il rafforzamento di forme di coinvolgimento della società civile nella elaborazione della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi.
- h) il miglioramento della regolamentazione per il contrasto alla corruzione e all'illegalità (ad es. conflitto di interessi, pantouflage, whistleblowing).

Pertanto in coerenza con i predetti documenti di programmazione e pianificazione e in linea con le indicazioni ANAC, gli indirizzi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza;
- promuovere maggiori livelli di trasparenza.

2. Anagrafica

La presente sottosezione del P.IA.O. 2026/2028 è stata elaborata dal d.re Cosimo Basile, nominato con decreto del Sindaco n. 77 del 08/10/2025, Segretario Generale della sede di segreteria del Comune di Martina Franca con decorrenza dal 14 ottobre 2025.

Con decreto n. 78 del 14/10/2025 il Sindaco ha poi provveduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della

Legge 6 novembre 2012, n. 190, a nominare lo stesso Segretario Generale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza del Comune di Martina Franca, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. In caso di assenza, il RPCT viene sostituito dal Vicesegretario dell'Ente.

La dimensione organizzativa dell'Ente prevede un apposito servizio denominato "Trasparenza e Anticorruzione" in cui risulta allo stato incardinata un'unica dipendente con qualifica di "funzionaria amministrativa".

3. Analisi del contesto esterno e interno

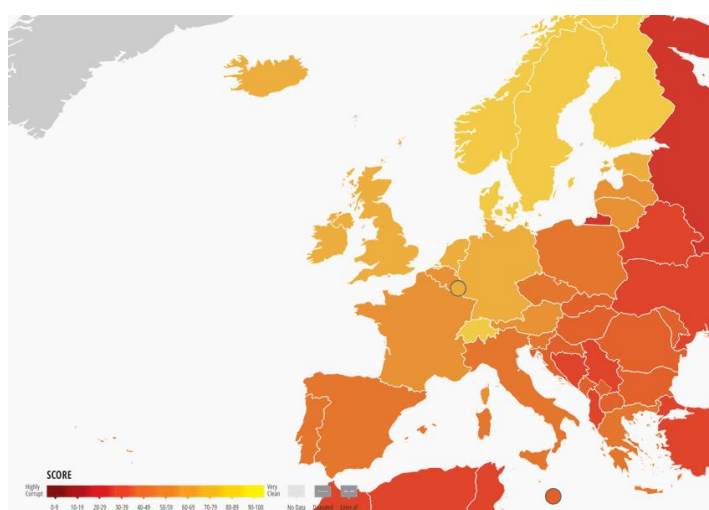
3.1 Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di [Transparency International](#) misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2025 è pari a 53 e colloca il nostro Paese al 52esimo posto su 182 Stati esaminati.

Nel dettaglio si registra un continuo miglioramento per le annualità dal 2012 al 2021 e un decremento per le annualità 2024 e 2025



Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell'Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.



Va dunque ribadita la necessità di mantenere un elevato e costante impegno da parte delle pubbliche istituzioni nella lotta alla corruzione e nel perseguimento delle politiche di legalità ed efficienza nell'azione amministrativa.

Come riportato all'interno del rapporto SVIMEZ 2023: *“La corruzione è un fenomeno in larga parte sfuggente e sommerso, per il quale è difficile individuare una definizione universalmente condivisa e in grado di cogliere la natura multidimensionale di una pratica influenzata da mutevoli assetti regolativi e diversi sistemi di valori. La corruzione causa distorsioni sistematiche e tra i suoi costi indotti, che sono sicuramente ingenti anche se difficili da quantificare, si deve considerare la perdita di fiducia che essa ingenera nei cittadini”*.

Anche per questo motivo la corruzione mina il tessuto stesso del vivere civile. È importante rafforzare la coscienza collettiva del grave danno sociale che deriva dalla corruzione, che deve necessariamente fondarsi su una conoscenza il più possibile precisa del fenomeno, che del resto è indispensabile per progettare e attuare azioni di contrasto efficaci. Tale esigenza si scontra con enormi difficoltà di misurazione. Un utile contributo per la misurazione della corruzione è la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC che rappresenta nel Paese la principale fonte informativa sugli appalti pubblici. La Banca Dati mette a disposizione della collettività 70 indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nel territorio. I 70 indicatori sono divisi in tre cruscotti: contesto, appalti, dati comunali”.

3.2 Analisi del Contesto esterno locale

Il Piano deve tenere in debito conto il contesto esterno di riferimento a favore di un agire amministrativo efficace ed efficiente.

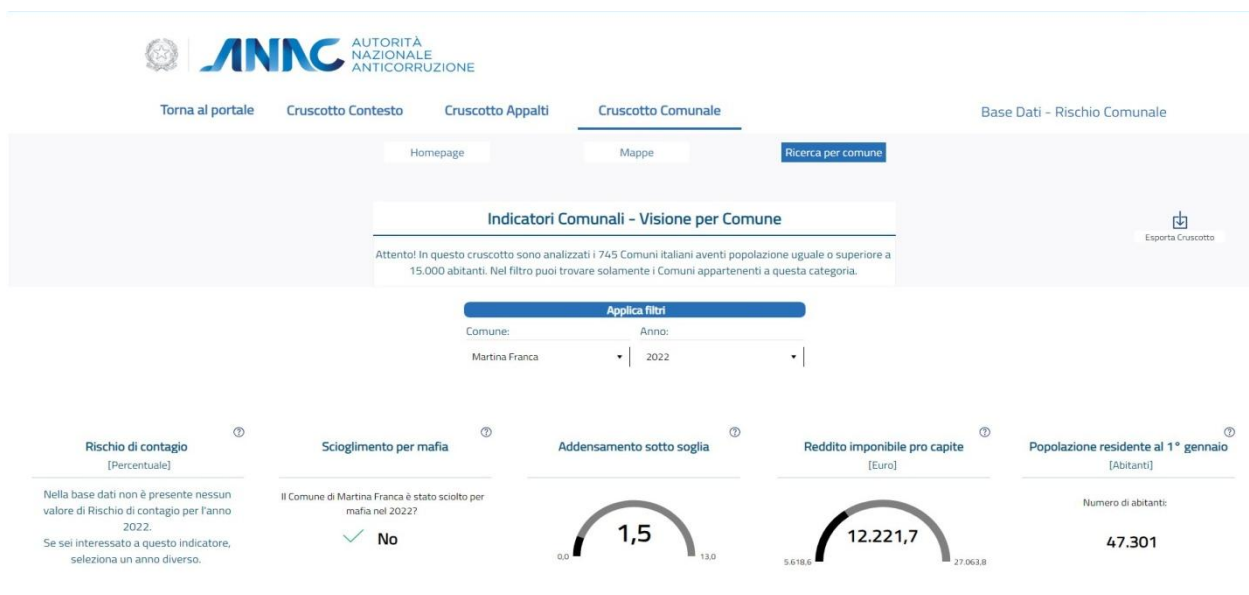
Il campo di azione concerne “la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi”.

L'ANAC ha elaborato alcuni indicatori che intendono fornire un supporto alle Amministrazioni andando a misurare la potenziale esposizione al rischio corruttivo dei Comuni italiani sopra i 15mila abitanti. In particolare, al fine di misurare il fenomeno della corruzione, l'Autorità identifica cinque indicatori a livello comunale:

- **Rischio contagio:** percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”.
- **Scioglimento per mafia:** L'indicatore segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione
- **Addensamento sotto soglia:** rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici. L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- **Reddito imponibile pro capite:** L'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato. I dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali. L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

- **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Il set di indicatori sul Comune di Martina Franca messo a disposizione da ANAC, il cui dato più aggiornato fa riferimento all'anno 2022, è stato tenuto in considerazione per ragionare sulle condizioni di contesto della corruzione nell'ambito comunale e su possibili interventi di miglioramento.



La valutazione del contesto esterno ed interno, oltre ad essere effettuata su aspetti generali in questa sede, è stata prevista come indicatore di rischio corruttivo nell'ambito della mappatura dei processi, allo scopo di porre i Dirigenti nelle condizioni di prendere contezza per ogni processo della propria area della situazione contingente legata tanto al personale dipendente quanto al contesto lavorativo esterno.

Il Comune di Martina Franca è situato a circa 32 km dalla città di Taranto, ha un territorio di 295 kmq che lo rende il trentanovesimo Comune in ordine di estensione in Italia. Sorge sulle propaggini meridionali della Murgia.

Gode, in primis, di una localizzazione geografica privilegiata. Afferente alla provincia di Taranto, esso si trova in una posizione strategica pivotale rispetto alle province di Bari e Brindisi. Ciò appare rilevante da un punto di vista logistico soprattutto per i potenziali effetti espansivi degli interventi di potenziamento e ampliamento infrastrutturale a Taranto e Brindisi. È situato in Provincia di Taranto, area nella quale il panorama criminale appare disorganico e frammentario, tanto da consentire l'operatività di piccoli gruppi con ristrette aree di influenza. Inoltre si registra la persistenza di uno scenario sostanzialmente statico anche se tendente all'infiltrazione nel tessuto economico e sociale. Nella citata relazione non vi sono riferimenti specifici al territorio del Comune di Martina Franca. L'economia Martinese si basa essenzialmente su cinque settori fondamentali:

- Tessile
- Agricoltura
- Zootecnia
- Turismo

– Commercio

L'industria Tessile di Martina Franca ha le sue radici nella storia del Capospalla. Attualmente il settore tessile sta riscoprendo una nuova crescita. Per incentivare e sostenere tale processo l'amministrazione comunale ha messo in atto diversi progetti volti a valorizzare il territorio della Valle d'Itria attraverso le proprie aziende. Il settore Agricolo e Zootecnico, da sempre il punto di riferimento dell'economia martinese, per acquisire spazio sul mercato, ha necessità di innovarsi.

A tale proposito si è istituito un Tavolo Tecnico Permanente dell'Agricoltura per permettere a produttori, associazioni di categoria e tecnici di creare un centro di studio, promozione e valorizzazione delle produzioni nonché di sperimentare forme di cooperazione tra i vari attori della filiera. Merita una particolare menzione il Capocollo di Martina Franca, diventato un vero brand, con l'attivazione dell'iter di riconoscimento del marchio Comunitario DOP, al fine di sviluppare nuove economie di filiera in loco e protezione del prodotto sul mercato nazionale e internazionale.

Il Comune di Martina Franca al fine di attivare una azione amministrativa efficiente ed efficace strettamente al contesto esterno socio-economico di riferimento ha adottato nel Maggio del 2021 il Piano di Sviluppo Economico di Martina Franca. Al fine di approfondire la percezione degli attori e degli stakeholders del Comune di Martina Franca, sono stati organizzati e gestiti dei tavoli tematici relativamente alle 5 macro-tematiche individuate:

1. Cultura e Sviluppo
2. Ambiente e Sviluppo
3. Formazione e Sviluppo
4. Infrastrutture e Sviluppo
5. Innovazione e Sviluppo.

Dall'incrocio tra le aspettative della comunità locale, raccolte attraverso interviste mirate e consultazione territoriale (Tavoli tematici), e l'analisi del sistema economico-territoriale che ha permesso di individuare i punti di forza e di debolezza dell'attuale configurazione, unitamente alle sue potenzialità di sviluppo, si è individuato un insieme organico di azioni capaci di promuovere lo sviluppo del territorio martinese, valorizzandone le qualità distintive e i valori paesaggistici ed ambientali. Nel loro insieme queste azioni propongono un modello di sviluppo sostenibile capace di mettere a sistema l'esistente, integrandolo ed arricchendolo di nuove prospettive.

Per i fini del presente atto si rimanda al Documento Strategico segnalato e altresì si evidenzia l'importanza data alla formazione che ha visto la creazione di un polo formativo nell'area moda (ITS Moda), integrato da iniziative nell'area dell'alta formazione con lo sviluppo di master dedicati; nella musica la realizzazione di percorsi formativi nell'area dell'organizzazione di eventi musicali e delle arti performative. Queste attività potrebbe realizzarsi nel Centro Polifunzionale per la Musica previsto dal Piano e nell'innovazione imprenditoriale la nascita di un polo formativo sulla creazione di impresa innovativa e creativa. Anche in questo caso le attività verrebbero ad essere legate al costituendo incubatore di imprese, giacché funzionalmente ad esso collegate.

La cittadina, una delle più popolose della provincia tarantina, è un crogiolo di storia e arte. Ad impreziosire il centro storico è lo stile barocco di Palazzo Ducale, Palazzo Martucci, Palazzo dell'Università, Palazzo Motolese, Palazzo Maggi, Palazzo Ancona e, sempre all'interno della cinta muraria medievale, la pregiata Basilica di San Martino che custodisce le sculture di Stefano da

Putignano e Giuseppe Sanmartino.

Numerose sono le attività culturali riconosciute a livello internazionale, tra le quali riveste certamente un ruolo di rilievo il Festival della Valle d'Itria, nato nel 1975 su iniziativa di un gruppo di appassionati musicofili, che si distingue per l'autenticità dei testi (spesso rappresentati in versione integrale) e il rispetto dei tipi vocali, fedeli agli spartiti e alle interpretazioni originali. Martina Franca offre una varietà di attività commerciali in grado di soddisfare tutte le esigenze del cliente sia per tipologia merceologica di prodotto che per target di riferimento. È stata costituita l'associazione del DUC (Distretti Urbani del Commercio) che si propone di perseguire politiche organiche di riqualificazione del commercio per ottimizzare la funzione commerciale e dei servizi al cittadino.

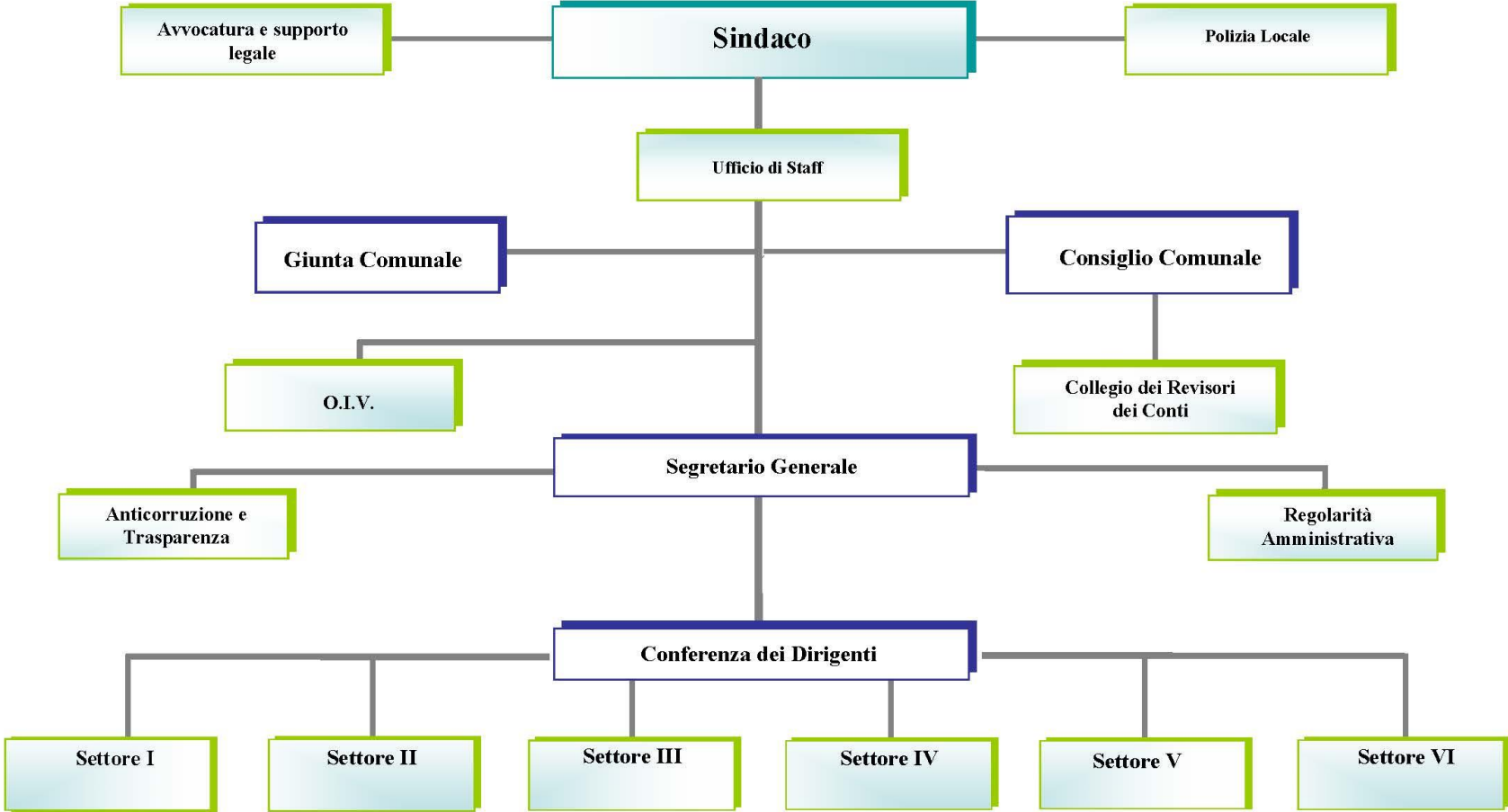
Fra le sue attività spiccano la promozione e marketing del Distretto al fine di generare attrattività e valorizzare le attività economiche presenti sul territorio, favorire l'aggregazione tra operatori per la realizzazione di politiche e di servizi comuni; sostenere l'interrelazione tra commercio e turismo e la valorizzazione dei prodotti del territorio. Da un punto di vista stringente del rischio corruttivo, non risultano fatti esterni degni di nota.

Si è valutata, nell'elaborazione degli altri step redazionali del presente documento, ogni proposta offerta dagli studi sopra menzionati. Essi sono tutti concordi sull'importanza della partecipazione, interna ed esterna, per la stesura dell'atto in esame e per il rafforzamento della trasparenza quale misura generale per prevenire fenomeni corruttivi.

3.3 Analisi del contesto interno

Il campo di azione concerne la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

L'attuale macrostruttura, è stata modificata con D.G.C. n. 135 del 24/03/2023 ed è ripartita in 6 Settori e una struttura trasversale, così rappresentata:



La ripartizione dei Servizi rientranti nei sei Settori è resa nota al link:

<https://martinafranca.etrasparenza.it/archiviofile/martinafranca/Altri%20contenuti/PIAO%202023-2025/ALL.D.pdf>

Il Comune di Martina Franca è una stazione appaltante qualificata e, nel corso del 2025, ha gestito le gare in autonomia.

La rappresentazione di cui sopra permette di comprendere chi siano i centri di responsabilità e di riferimento per le attività complesse dell'Ente consentendo di mettere in campo tutte le azioni necessarie volte a garantire un costante monitoraggio delle misure diretto e reale all'interno dell'Ente in fase attiva e passiva.

Inoltre, il collegamento della normativa anticorruzione con la disciplina di performance ha incentivato, all'interno del Comune di Martina Franca, pratiche positive dei dirigenti e conseguentemente dei dipendenti.

Le attività di controllo degli atti contribuisce, inoltre, a migliorare la qualità e la correttezza degli atti amministrativi

In quest'ottica il costante controllo, integrato con le misure anticorruzione, consente di mantenere elevata l'asticella della prevenzione e del controllo.

Gli esiti dei controlli sono pubblicati al link di seguito indicato per la facile consultazione da parte dei cittadini:

https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto13987_controlli-di-regolarit-amministrativa-in-fase-successiva_736.html

Aumenta il livello di prevenzione e risponde all'esigenza di aver previsto gli esiti del monitoraggio delle misure generali e specifiche per l'anno 2025:

- ✓ l'aver introdotto a regime la misura speciale afferente il Gestore antiriciclaggio;
- ✓ l'aver monitorato i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- ✓ l'aver adottato il Codice di comportamento adeguato alle LG ANAC indicate nella Delibera n.177/2020, aggiornato al 2023;
- ✓ l'aver effettuato verifiche di inconferibilità ed incompatibilità sui Dirigenti e PO con esito negativo;
- ✓ l'aver richiesto la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nelle determinazioni dirigenziali;
- ✓ l'aver adottato il regolamento sulle inconferibilità per disciplinare il procedimento di verifica nonché i tempi del procedimento unitamente alle sostituzioni;
- ✓ l'aver avviato il monitoraggio dei patti d'integrità negli affidamenti;
- ✓ l'aver dato avvio al monitoraggio del pantouflage con verifica a campione.
- ✓ l'aver eseguito il monitoraggio semestrale su tutte le misure a cura di ogni singolo Dirigente.

Tutto questo complesso sistema di interventi permette, oggi, di poter dire che l'intero Ente non è portato verso un sistema di corruzione, tanto in ragione del livello di competenza dei dipendenti quanto di quello dei controlli. L'organizzazione possiede gli "anticorpi" per reagire immediatamente di fronte al verificarsi di eventuali fatti di reato corruttivo ovvero casi di conclamata *maladministration*.

3.4 Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2026-2028 i contenuti fondamentali della strategia anticorruptiva sinora adottata.

Oltre alle misure generali obbligatorie, tenuto conto del suddetto contesto esterno e interno, il personale dirigente ha aggiornato le misure di contrasto specifiche che, esaminate ed integrate, con l'ausilio della struttura di supporto, dal RPCT, in una costante opera di confronto con la struttura organizzativa, formano oggetto dell'allegato "A" del presente Piano.

In particolare, sulla base delle risultanze del monitoraggio condotto per il 2025, si è proceduto ad una nuova mappatura dei processi per meglio adattare la strategia di prevenzione alle caratteristiche specifiche dell'Ente.

I processi individuati sono stati suddivisi in fasi, tipizzando le principali categorie ed accorpati in Aree di Rischio. L'elenco dei processi/fasi è stato validato dai dirigenti.

I rischi corruttivi, relativi a fatti e comportamenti di cattiva amministrazione che possono verificarsi in relazione ai processi/fasi, sono individuati in base alle seguenti fonti informative, assunte come elementi sintomatici:

- informazioni desunte da incontri con dirigenti;
- esiti del monitoraggio sull'applicazione delle misure previste durante l'anno precedente.

I rischi sono stati sottoposti ad una prima analisi dei fattori abilitanti, ossia i fattori che possono agevolarne il verificarsi (mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, complessità della normativa di riferimento).

Seguendo le indicazioni dell'ANAC, per stimare il livello di esposizione al rischio, si è adottato un approccio di tipo valutativo o qualitativo. Per ogni processo/fase sono definiti indicatori di rischio e per ogni indicatore è stato indicato un livello di esposizione a rischio, con le valutazioni "Trascurabile" - "Basso" - "Medio" - "Alto"

Il numero di indicatori, tenuto conto dei 'fattori abilitanti' del rischio corruzione individuati preliminarmente, ha permesso di raggiungere un buon livello di affidabilità della metodologia valutativa. Gli indicatori considerati sono stati i seguenti:

- natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo;
- discrezionalità del decisore interno alla PA;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato;
- opacità del processo decisionale per assenza o carenza di trasparenza;
- non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Si è quindi pervenuti alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, per ciascun processo, cercando di non sottostimare i rischi.

Nell'identificare le misure organizzative adeguate a ridurre i rischi così individuati, si è tenuto conto delle misure già attuate e si è valutato come valorizzare quelle esistenti, per evitare duplicati o inutili appesantimenti.

Le misure individuate sono state quindi validate dai dirigenti, garantendo così conoscibilità, adeguatezza e sostenibilità delle misure stesse.

Le misure attinenti agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture potranno subire ulteriori modifiche in relazione allo sviluppo dell'ecosistema di approvvigionamento digitale.

Si prevede di mantenere alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare sulle attività di gestione degli interventi PNRR che comportano predisposizione di misure antifrode, trasparenza, individuazione del titolare effettivo e segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio.

Tra gli obiettivi inseriti nel triennio 2026-2028 trovano allocazione anche gli interventi legati ai fondi del tale fase conclusiva è necessario proseguire e mantenere i controlli già previsti per le precedenti fasi, relativi alla regolarità di tutte le procedure e delle spese, nonché di rendicontazione delle stesse. In coerenza con quanto detto, saranno previste ed adottate tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare i rischi corruttivi legati alle fasi attuative e conclusive dei suddetti interventi PNRR.

Per migliorare il livello di trasparenza, in attuazione delle disposizioni che impongono ai soggetti attuatori di dare visibilità al PNRR, nonché alle indicazioni ANAC (all. 9 al PNA 2023), nell'apposita pagina web del sito comunale dedicata al PNRR: https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto23918_attuazione-misure-pnrr_741.html

La pagina web dovrà essere aggiornata con cadenza almeno semestrale a cura dell'Unità operativa PNRR.

4. Mappatura dei processi e gestione del rischio

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua".

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

In occasione dell'adozione del presente Piano sono state individuate N. 12 Aree di rischio, all'interno delle quali sono stati mappati N. 76 processi. Per ogni processo mappato è stato individuato il settore/ufficio dell'Ente competente per il processo stesso, secondo l'organigramma dell'ente.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai Responsabili apicali degli Uffici. Tale Gruppo di lavoro ha enucleato i processi elencati nella scheda allegata, denominata "Mappatura dei processi" che integra la mappatura dei processi già elaborata nel

precedente PTPCT.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) con l’obiettivo sopra indicato, di addivenire alla individuazione di ulteriori i processi dell’ente in occasione dei successivi aggiornamenti

4.1 Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello “centrale”, un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. registro delle contromisure.

Infatti, in una realtà organizzativa articolata e complessa com’è il Comune di Martina Franca, è necessario assicurare un nucleo di norme e misure unitarie, che tengano conto dei rischi comuni a tutte le strutture ed individuino le misure più adeguate a prevenirli.

In tale ottica si è operato prendendo le mosse dai dati normativi (ad esempio, tenendo come riferimento le aree di rischio già definite dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190). In secondo luogo, si sono poi valutate le elaborazioni dottrinali in materia e sono state condotte apposite analisi sulle migliori esperienze maturate in altri Comuni. Ovviamente si è tenuto specificamente conto, come sopra chiarito, della situazione organizzativa dell’Ente ed anche della storia dell’Amministrazione Comunale di Martina Franca.

Per quanto riguarda le azioni condotte nell’ambito del processo di formazione della presente Sotto-Sezione si rimanda a quanto esposto in premessa.

4.2 L’elenco delle aree di rischio.

L’individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un’analisi delle attività dell’Ente, svolta anche alla luce delle esperienze rilevate nei singoli Uffici dell’Amministrazione, e del confronto con realtà amministrative analoghe. Si è tenuto conto anche delle risultanze delle attività dei controlli interni e, più in generale, di una serie di indici di maggior esposizione al rischio corruttivo (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità di scelta, rilevanza esterna, ecc.).

Ovviamente nell’elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dall’art. 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (procedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera).

In sede di predisposizione del presente **aggiornamento al PTPCT**, sono state rielaborate le precedenti e sono state individuate le **seguenti Aree di rischio**, con l’obiettivo di definire un’aggiornata lista dei processi, che dovranno essere oggetto di ulteriore analisi e approfondimento in occasione dei successivi aggiornamenti del PTPCT:

AREA 1	Acquisizione e progressione del personale
AREA 2	Affari legali e contenzioso
AREA 3	Contratti pubblici
AREA 4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA 5	Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti
AREA 6	Gestione del patrimonio dell'Ente
AREA 7	Governo del territorio
AREA 8	Incarichi e nomine
AREA 9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA 10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
AREA 11	Provvedimenti afferenti alla gestione del bilancio, la riscossione dei tributi e delle sanzioni
AREA 12	Altri servizi (processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle altre aree: es. gestione del protocollo)

4.2.1 Rilevazione dei processi

La rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet. Naturalmente è ben presente la consapevolezza, che tale elenco non può che costituire la base di partenza, essendo necessaria per le finalità del Piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica. Si è, pertanto, proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, che ha condotto, a seconda dei casi a:

- 1) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività, benché rivolte a destinatari diversi o aventi oggetti diversi, ai fini di prevenzione della corruzione, si caratterizzano, nondimeno, per elementi comuni o natura analoga, oppure siano accomunate dai medesimi profili di rischio: ciò con l'evidente finalità di evitare la parcellizzazione del lavoro, che risulterebbe impegnativa e dispendiosa, ma sostanzialmente inutile;
- 2) suddividere alcuni procedimenti in più "tronconi", quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi, siano di natura diversa;
- 3) individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione, richiedendo l'adozione di misure di contrasto.

4.2.2 Il registro dei rischi

Sempre in tema di approccio metodologico, va poi osservato che, applicando sostanzialmente i medesimi criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei "rischi" (altrimenti definiti anche "minacce"), ovvero di quegli accadimenti dannosi suscettibili di

verificarsi con maggiore probabilità. A tal fine si è scelto di provare a catalogare in un elenco le innumerevoli ipotesi di eventi avversi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle diverse attività e dei singoli processi, al fine di assicurare, come più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e di approccio.

L'individuazione dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, illustrate nella sezione del Piano dedicata.

4.3.3 Registro delle contromisure

Anche ai fini della compilazione del Registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo si è optato per la catalogazione in un elenco delle diverse contromisure, con la finalità di ricondurre la molteplicità e la varietà delle singole specifiche azioni nell'ambito di un quadro sistematico ed ordinato.

Al riguardo è appena il caso di osservare come molte delle azioni sono già previste da specifici strumenti normativi e risultano pertanto obbligatorie. A ben vedere, infatti, il legislatore ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e caratterizzata da "margini di manovra" sempre più stretti, di attività, adempimenti e vincoli preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni corruttivi. Questo quadro normativo impone all'Ente di adottare obbligatoriamente una serie di iniziative che, in parte sfociano nei contenuti tipicamente propri del Piano per la prevenzione della corruzione (si pensi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed all'obbligatorietà dell'adozione di un Codice per ogni singola Amministrazione, o, quando si trattava di un documento autonomo, al Piano triennale per la Trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, idonee a creare una strategia organica e sistematica di prevenzione e contrasto.

Queste misure di carattere generale dovranno essere accompagnate per taluni processi ed attività da misure specifiche e appropriate, la cui organizzazione dovrà essere necessariamente demandata al livello "periferico".

4.4 La predisposizione dei contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le contromisure giudicate idonee.

Successivamente si è proceduto tramite un'analisi più approfondita e dettagliata:

- 1) a collocare ciascun processo o attività nella pertinente area di rischio;
- 2) ad individuare i rischi connessi a ciascun processo o a ciascuna attività;
- 3) ad analizzare e stimare il grado di probabilità di verifica del rischio ed i possibili impatti (c.d. valutazione del rischio);
- 4) ad associare a ciascun rischio le contromisure adottate o da adottare;
- 5) ad individuare i soggetti responsabili dell'adozione, dell'attuazione e della verifica delle diverse misure di prevenzione e contrasto.

Accanto a questo quadro articolato e ad integrazione di quanto esposto nel registro delle contromisure, la Sotto-Sezione comprende anche un'illustrazione di molte delle azioni di contrasto, nella quale vengono esposti lo stato di attuazione al momento della predisposizione del "Piano" nonché gli sviluppi previsti.

4.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza devono integrarsi con gli altri strumenti della pianificazione gestionale. Come espressamente raccomandato da ANAC (da ultimo nel Piano nazionale anticorruzione 2026/2028), nell'ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO sono previsti specifici obiettivi assegnati a tutti i dirigenti e responsabili di posizione organizzativa, aventi ad oggetto il rispetto delle misure di prevenzione già adottate e vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste dalla presente Sotto-Sezione. Le due Sotto-Sezioni (Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza) non sono semplicemente giustapposte l'una all'altra, ma risultano correlate, coerenti e reciprocamente integrate.

Nella Sotto-Sezione Performance, pertanto, le diverse azioni integrative (in particolare quelle che prevedono specifici obiettivi di miglioramento e implementazione del sistema di prevenzione) vengono articolate e declinate a livello di maggiore dettaglio, individuando gli opportuni indicatori e le necessarie misure, tempistiche e risorse da impegnare.

In proposito va rilevato che la rendicontazione dei risultati conseguiti nell'attuazione di tali obiettivi costituisce la base per la redazione delle relazioni annuali del RPCT. Analogamente il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del Piano e delle misure previste e risulta necessariamente influenzato dall'impegno profuso dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa nell'attuazione dei predetti obiettivi del Piano della Performance.

Non a caso, infatti, e proprio nell'ottica di rafforzare la consapevolezza della dirigenza (e dei titolari di posizione organizzativa) sull'importanza e crucialità del rispetto delle previsioni del PTPCT, le metodologie per la valutazione della prestazione individuale di dirigenti e titolari di posizioni organizzative richiedono ai soggetti valutatori (OIV e dirigenti) di apprezzare e valutare specificamente la capacità propositiva e attuativa in materia di anticorruzione e di compiere la valutazione anche alla luce dei risultati conseguiti negli obiettivi aventi ad oggetto l'Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Si osserva conclusivamente che, come tutti gli strumenti di programmazione, anche la presente Sotto-Sezione costituisce un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, da adottare, ove del caso anche in corso d'anno, in ragione delle sollecitazioni, delle proposte, anche, in ipotesi, delle lamentele e delle denunce provenienti da cittadini e stakeholder. Naturalmente, affinché tali iniziative di aggiornamento possano essere efficacemente adottate è indispensabile il monitoraggio costante della sua attuazione.

Stima del livello di esposizione al rischio

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

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

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

Il PNA suggerisce di adottare l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla

conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio, dove si dia spazio alla motivazione.

La metodologia utilizzata, elaborata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019, è dunque basata su un *approccio qualitativo*, ove l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Criteri di valutazione

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Coerentemente all'approccio qualitativo scelto e, tra l'altro, suggerito nel citato allegato 1 al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

In una prima fase di applicazione, si prendono come riferimento i **sei indicatori di stima** del livello di rischio proposti dall'allegato 1 PNA 2019 (Box 9, pag. 34):

- **rilevanza degli interessi coinvolti nei processi**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale per assenza o carenza di trasparenza**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; l'opacità del processo è rilevata attraverso solleciti scritti da parte del Responsabile della Trasparenza, richieste di accesso civico e/o eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
- **non adeguata formazione informazione e responsabilizzazione degli addetti**: la scarsa informazione o responsabilizzazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare sintomo di opacità sul reale grado di rischiosità.

Pertanto, stabiliti i suddetti indicatori, il Gruppo di lavoro ha provveduto ad attribuire un livello "qualitativo" ad ogni indicatore (altissimo, alto, medio, basso, trascurabile) in corrispondenza di ciascun evento rischioso associato a ciascun processo amministrativo.

Raccolta di dati ed informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e i dati e le informazioni acquisiti per la valutazione dei rischi derivano dalla conoscenza che lo stesso Gruppo di lavoro ha della struttura comunale.

Alla luce del PNA, tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Giudizio sintetico e motivato

La misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala di valutazione di tipo ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti, dunque, alla valutazione complessiva del livello di rischio.

La valutazione complessiva ha lo scopo di fornire un giudizio sintetico e, anche in questo caso, è stata usata la scala di misurazione ordinale sopra riportata, cui corrisponde la seguente tabella dei colori di valutazione complessiva del rischio:

Basso
Medio
Alto

Tuttavia, nella formulazione di questa valutazione complessiva si è seguito quanto suggerito nel PNA ovvero che:

1. viene data prevalenza ad un giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico;
2. nel caso in cui, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, viene fatto riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva al rischio;
3. viene evitato che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori;
4. tale risultato viene raggiunto mediante l'applicazione di un indicatore di posizione risultante dal valore che si presenta con maggiore frequenza;

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio indicate, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello 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"

(Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio, procedendo in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Pertanto, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

assegnare la massima priorità agli oggetti dell'analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALS ("rischio Altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione R e A.

Il Trattamento del Rischio

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

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

4.6 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i

rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività di processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

La fase della riduzione del rischio si attua, dunque, mediante l'adozione di **misure generali** e **misure specifiche** finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Il rispetto delle **misure** di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Le misure generali di prevenzione

Il PNA suggerisce le s misure, disciplinate nei successivi paragrafi, che possono essere applicate sia come **generali** che come **specifiche**.

Le Misure di prevenzione generali/obbligatorie sono individuate come segue:

- a) Direttive (sia di carattere generale, applicabili trasversalmente, che direttive/misure proprie dell'area acquisizione e gestione del personale e dell'area contratti);
- b) Obblighi di trasparenza e di pubblicità
- c) Codice di comportamento
- d) Adozione di misure per la tutela del whistleblower
- e) Monitoraggio dei termini di conclusione del procedimento
- f) Conflitto di interessi e monitoraggio dei comportamenti
- g) Inconferibilità e Incompatibilità
- h) Divieto di svolgimento di attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)
- i) Formazione generale e speciale
- j) Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti
- k) Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati
- l) Disciplina di affidamento degli appalti il principio di rotazione negli affidamenti
- m) Predisposizione di patti di legalità per gli affidamenti
- n) Misure tese ad assicurare la corretta esecuzione del contratto
- o) Rotazione ordinaria e straordinaria
- p) Disposizioni in materia di antiriciclaggio
- q) Concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
- r) Rotazione dei commissari di gara

Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo viene indicato almeno una misura specifica di prevenzione

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare l'effettività delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

- **presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli**: precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;
- **capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti**: ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;
- **capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi**: ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4.7 Programmazione delle misure - Monitoraggio e indicatori

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

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi
- responsabilità connesse all'attuazione della misura
- indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure

di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio (presente nel PTPCT);
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio (da prevedere nei successivi aggiornamenti annuali).

4.8 Riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

L' ANAC fornisce la seguente definizione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

4.9 Le misure di prevenzione e le attività di controllo

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento dei controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio comunale.

Il suddetto Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili Apicali di P.O., risulta idoneo a ridurre i rischi di corruzione.

TIPOLOGIA di CONTROLLO	DIREZIONE	FREQUENZA
Controllo di regolarità amministrativa e contabile	Per la regolarità amministrativa: Dirigente del Settore proponente Per la regolarità contabile: Dirigente del Settore economico-finanziario	costante
Controllo di regolarità amministrativa (successivo)	Segretario generale	semestrale
Controllo sugli equilibri finanziari	Dirigente del Settore economico-finanziario	costante
Controllo di gestione	<i>L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione fa capo agli Uffici Finanziari</i>	costante
Controllo strategico	<i>L'unità organizzativa preposta al controllo fa capo agli Uffici Finanziari</i>	annuale

Controllo sugli organismi gestionali esterni	<i>L'unità organizzativa preposta</i> e fa capo agli Uffici Finanziari	annuale
Controllo sulla qualità dei servizi	<i>L'unità organizzativa preposta</i> fa capo agli Uffici Finanziari	annuale

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

A. DIRETTIVE

Le direttive sono tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione. Stante la presenza di rischi comuni alle Aree come sopra mappate, si è ritenuto opportuno prevedere le seguenti direttive/misure generali, applicabili indistintamente alle Aree, sotto-aree e ai processi classificati.

DIRETTIVE/MISURE GENERALI	DESTINATARI
a) Distinzione tra soggetto che emana il provvedimento e il responsabile del procedimento e/o responsabile dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.	Dirigenti
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano.	Dirigenti
d) Utilizzo dei risultati del Report sui controlli amministrativi degli atti, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti
e) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento.	Tutto il personale
f) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Dirigenti
g) Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione (con specificazione delle modalità di campionamento).	Dirigenti
h) Favorire una comunicazione interna efficace, idonea ed una circolarità delle informazioni che garantisca il più possibile la trasparenza.	Dirigenti
i) Informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di interruzioni non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.	Dirigenti
l) Attestazione del Responsabile del procedimento circa l'insussistenza di conflitto di interessi con specifica dichiarazione resa nel provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, mediante apposita dichiarazione da rendere ai sensi del DPR 445/2000.	Dirigenti
m) Rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi: dell'art. 6bis della L. 241/90, del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e ss. mm e ii.) e del Codice di comportamento integrativo del Comune di Martina Franca.	Tutto il personale

Con particolare riguardo al **rispetto delle norme comportamentali** da parte dei dipendenti, si precisa che lo stesso è demandato ai dirigenti, cui spetta, in base alle disposizioni di legge e contrattuali, la gestione del personale assegnato anche sotto il profilo disciplinare; eventuali difformità

sanzionabili con misure superiori al rimprovero verbale sono segnalate dal dirigente all'Ufficio procedimenti disciplinari.

Sono state altresì individuate direttive/misure proprie di alcune Aree di rischio, tenuto conto della specificità e dettaglio delle Aree stesse:

Area: acquisizione e gestione del personale

DIRETTIVE/MISURE	DESTINATARI
a) Dichiarazione per i commissari di concorso, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. (l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000).	Dirigenti e Commissari di concorso
b) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione - da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile - circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e s.m.i.	Dirigenti/Responsabile del procedimento e Commissari di concorso
c) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per le assunzioni.	Dirigenti
d) Garantire modalità di maggiore trasparenza dei lavori delle commissioni di concorso.	Commissari di concorso
e) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	Dirigenti
f) Rispetto e monitoraggio timbrature e presenze dei dipendenti.	Dirigenti

Rispetto e monitoraggio timbrature e presenze dei dipendenti si precisa che la stessa è demandata in primo luogo ai dirigenti, cui spetta, in base alle disposizioni di legge e contrattuali, la gestione del personale assegnato; il monitoraggio è inoltre svolto a livello centralizzato da un ufficio dedicato tramite lo specifico programma di gestione dei cartellini del personale dipendente secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

Area: Contratti Pubblici

Fatte salve le ulteriori **misure specifiche** previste nelle schede di mappatura dei processi cui si rinvia, di seguito si **illustrano alcune direttive/misure di carattere trasversale finalizzate a prevenire i rischi corruttivi nelle procedure di approvvigionamento** e che possono distinguersi in:

<u>misure di trasparenza</u> (ad es. tracciabilità informatica degli atti, utilizzo di piattaforme certificate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
<u>misure di controllo</u> (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR)
<u>misure di semplificazione</u> (ad es. ricorso alle gare telematiche)
<u>misure di regolazione</u> (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina di riferimento)

Attività	DIRETTIVE/MISURE	Destinatari
Triennale OO.PP. e relativi aggiornamenti annuali per lavori pari a ≥ 150.000,00	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione del programma nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, secondo le norme della programmazione economica finanziaria e i principi contabili (art. 37 d.lgs. 36/2023). - Audit interni e ricognizione sui fabbisogni in vista della programmazione. - Pubblicazione del programma triennale e relativi aggiornamenti annuali sul sito istituzionale e nella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP). 	Dirigente Settore III
Triennale per acquisti beni e servizi pari a ≥ 140.000,00	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione del programma nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, secondo le norme della programmazione economica finanziaria e i principi contabili (art. 37 d.lgs. 36/2023). - Audit interni e ricognizione sui fabbisogni in vista della programmazione. - Comunicazione dei fabbisogni ai soggetti aggregatori. - Pubblicazione del programma triennale e relativi aggiornamenti annuali sul sito istituzionale e nella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP). 	Dirigente Settore II
FASE PROGETTAZIONE		
Progettazione OO.PP. Progettazione servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> - Qualificazione della stazione appaltante in base alla normativa vigente per la fase di progettazione e per livello adeguato all'importo delle opere e dei servizi e forniture da progettare. - Assegnazione delle attività di progettazione a cura del Dirigente competente. - Sistema di rotazione fra i tecnici per l'affidamento delle attività di progettazione. - Utilizzo del BIM nei casi previsti dalla normativa vigente. - Verifica e validazione del progetto ai sensi di legge (art. 42 d.lgs. 36/2023). 	Dirigenti
FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE		
Bandi di gara e procedura aperta	<ul style="list-style-type: none"> - Qualificazione della stazione appaltante in base alla normativa vigente per la fase di affidamento e per livello adeguato all'importo delle opere e dei servizi e forniture da affidare. - Utilizzo della Piattaforma telematica certificata per le gare di lavori, servizi e forniture extra Consip e MEPA. - Ricorso a Consip e MEPA per acquisizione di forniture e servizi ai sensi della normativa vigente. - Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto di beni e servizi e applicazione dei limiti e dei presupposti della normativa vigente - Utilizzo di procedure aperte nel rispetto della normativa vigente - Adozione del Bando-Tipo ANAC recante Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra le soglie europee, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo", a seguito delle modifiche apportate al 	Dirigenti

	<p>Codice dei contratti pubblici dal decreto legislativo n. 209 del 31 dicembre 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivazione nella determinazione a contrattare sia della scelta della procedura di gara che della selezione delle offerte, anche con riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa. - Adesione al patto di legalità per gli affidamenti e specificazione nei bandi di gara che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.. - Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente nel d.lgs. 36/2023. - Svolgimento delle sedute di gara in conformità alla normativa vigente. - Rispetto delle disposizioni di cui all'art. 93 del d.lgs. 36/2023 per la scelta dei componenti della commissione di gara. - Pubblicazione dei curricula dei Commissari sul sito dell'Ente. - Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio in merito all'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione previste del D.Lgs. n. 36/2023 inclusa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura). - Tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione. - Inserimento dei CAM previsti dalla normativa vigente. - Indicazione nei documenti iniziali di gara del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto. - Inserimento delle clausole sociali o eventuale motivata deroga nella decisione a contrarre. - Inserimento obbligatorio negli atti di gara delle clausole di revisione dei prezzi di cui all'art. 60 del D.Lgs. 36/2023. - Eventuale divieto di subappalto a cascata. - Rispetto delle indicazioni relativamente alla valutazione del costo della manodopera. - Rispetto dei termini procedurali imposti dalla normativa vigente sia per la pubblicazione degli atti di gara, sia per la conclusione delle gare di appalto e di concessione 	
<p>Procedure negoziate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Qualificazione della stazione appaltante in base alla normativa vigente per la fase di affidamento e per livello adeguato all'importo delle opere e dei servizi e forniture da affidare. - Rigorosa applicazione della normativa in materia di soglie e divieto di frazionamento artificioso. - Applicazione del principio di rotazione salvo casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa. - Ricorso a Consip e MEPA per acquisizione di forniture e servizi ai sensi della normativa vigente. 	<p>Dirigenti</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo della Piattaforma telematica certificata per le procedure negoziate di lavori, servizi e forniture extra MEPA. - Congrua motivazione nella determinazione a contrattare sia della scelta della procedura di gara che del criterio di selezione delle offerte. - Pubblicazione sul sito dell'ente dell'avvio di una consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023. - Inserimento dei CAM previsti dalla normativa vigente. - Indicazione nei documenti iniziali di gara del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto. - Inserimento delle clausole sociali o eventuale motivata deroga nella decisione a contrarre. - Inserimento obbligatorio negli atti di gara delle clausole di revisione dei prezzi di cui all'art. 60 del D.Lgs. 36/2023. - Eventuale divieto di subappalto a cascata. - Rispetto delle indicazioni relativamente alla valutazione del costo della manodopera. - Rispetto dei termini procedurali imposti dalla normativa vigente sia per la pubblicazione degli atti di gara, sia per la conclusione delle gare di appalto e di concessione. 	
<p>Affidamenti diretti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione della normativa in materia di soglie e divieto di frazionamento artificioso. - Utilizzo della Piattaforma telematica certificata e, in caso di affidamenti < 5.000,00 euro, possibile utilizzo della PCP. - Nella decisione a contrarre di cui all'art. 17, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023 congrua motivazione dell'individuazione dell'operatore economico e indicazione del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato. - Inserimento dei CAM previsti dalla normativa vigente. - Inserimento delle clausole sociali o eventuale motivata deroga nella decisione a contrarre. - Inserimento obbligatorio nella lettera di invito delle clausole di revisione dei prezzi. - Applicazione del principio di rotazione degli operatori economici, ai sensi della normativa vigente (art. 49 d.lgs. 36/2023). <p>Per affidamenti diretti di valore ≥ € 5.000,00</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicazione del principio di rotazione salvo casi motivati di deroga con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa. <p>Per affidamenti diretti di valore < € 5.000,00</p> <ul style="list-style-type: none"> - possibile deroga all'applicazione del principio di rotazione <p>Lavori di Somma Urgenza e di protezione civile</p> <ul style="list-style-type: none"> - affidamento disposto in presenza dei presupposti richiesti dalla vigente normativa (cf. art. 140 del D.Lgs. n. 36/2023 <i>"In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, al verificarsi di eventi di danno o di pericolo imprevisti o imprevedibili idonei a determinare un concreto pregiudizio alla pubblica e privata incolumità, ovvero nella ragionevole previsione immediata</i> 	<p>Dirigenti</p>

	<p><i>esecuzione dei lavori entro il limite di 500.000 euro o, se superiore, nel limite di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità, comunque nel limite della soglia europea), procedendo con la redazione di un verbale di somma urgenza e di una perizia giustificativa tecnica per la copertura della spesa e l'approvazione della prestazione affidata a cura della stazione appaltante)</i> procedendo con la redazione di un verbale di somma urgenza e di una perizia giustificativa tecnica per la copertura di spesa e l'approvazione della prestazione affidata a cura della stazione appaltante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicazione della rotazione degli operatori economici, ove possibile. - Ex art. 191, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000, “<i>Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, la Giunta, (...) entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e), prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare</i>”. <p>Pertanto, è sempre obbligatorio riconoscere in Consiglio Comunale, nel rispetto della procedura e dei termini tassativamente imposti dalla norma, la spesa derivante dai lavori di somma urgenza, a prescindere o dall'esistenza o meno della previa copertura finanziaria.</p>	
FASE VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO		
<p>Verifica del possesso dei requisiti</p>	<p>Per appalti di valore ≥ € 40.000,00</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei requisiti, di norma, in capo al solo aggiudicatario. - Verifica del possesso dei prescritti requisiti in capo al soggetto ausiliario. - Verifica sul possesso dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale obbligatoriamente tramite il FVOE, fatto salvo quanto previsto dall'art. 99 del D.Lgs. n. 36/2023. - Utilizzo della sezione “verifiche preliminari” presente sulla piattaforma ANAC per verifiche anticipate rispetto all'acquisizione del CIG (affidamenti diretti). - Attivazione diretta presso enti terzi al fine di ottenere certificazioni impossibili da acquisire tramite il FVOE in quanto non prodotte o non centralizzate (cfr. comunicato del Presidente ANAC del 16 aprile 2025). - Tempestiva attivazione delle prescritte verifiche. - Applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in caso di assenza dei requisiti. 	<p>Dirigenti</p>
<p>Aggiudicazione</p>	<p>Per appalti di valore ≥ € 40.000,00</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adozione della determina di aggiudicazione solo in esito alla positiva conclusione delle verifiche sui prescritti requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale. <p>Per affidamenti diretti di valore < € 40.000,00:</p>	<p>Dirigenti</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione della determina di aggiudicazione sulla base delle autodichiarazioni. - Applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in caso di assenza dei requisiti 	
Stipula contratto	<ul style="list-style-type: none"> - Forma e sottoscrizione digitale dei contratti di appalto e/o concessione. - Inserimento delle scritture private all'interno della piattaforma informatica dell'Ente. 	Dirigenti
FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		
Fase esecutiva	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalizzazione e tracciabilità dell'intero ciclo di vita del contratto mediante l'obbligo di popolamento tempestivo e completo della BDNCP (compilazione e invio schede di esecuzione presenti sulla PAD). - Utilizzo di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (BIM) ove previsto dalla normativa vigente. - Svolgimento delle verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva previste dai documenti di gara. - Tracciabilità delle verifiche eseguite in fase esecutiva mediante verbalizzazione delle attività di controllo (modalità operative adottate, tempi di svolgimento e esiti riscontrati). - Utilizzo di check list tarate sullo specifico contratto per monitorare l'effettiva attuazione sia delle prestazioni previste che delle migliorie offerte in sede di gara. - Tempestivo avvio del procedimento per l'applicazione delle penali nel caso ricorrano le fattispecie definite, in modo esaustivo e dettagliato, dai documenti di gara. - Verifica che le prestazioni oggetto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria - Gestione contabile informatica del cantiere e uso di strumenti elettronici per il giornale dei lavori. 	Dirigenti
Direzione Esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione secondo le previsioni di legge (art. 114 del d.lgs. n. 36/2023). - Nei servizi, nomina di un Direttore dell'esecuzione diverso dalla RUP nei casi previsti dall'Il.14 del d.lgs. n. 36/2023. 	Dirigenti
Modifica, proroghe e rinnovi	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto puntuale delle previsioni normative in tema di proroghe, rinnovi e ripetizione servizi analoghi. - Controllo a campione sulle modifiche contrattuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. - Trasmissione o comunicazione all'ANAC da parte dei RUP - delle modifiche e varianti in corso d'opera, secondo le disposizioni di legge - Rigorosa motivazione delle modifiche e delle varianti in corso d'opera(in quest'ultimo caso, fondata su fatti oggettivamente imprevedibili e non riconducibili a carenze progettuali). - Rispetto dei limiti quantitativi imposti dalla normativa per prestazioni supplementari e varianti in corso d'opera - Congrua motivazione degli atti che dispongono sospensioni, o approvano accordi bonari o transazioni 	Dirigenti

	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo a campione sulle modifiche contrattuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. 	
<p>Collegio Consultivo Tecnico</p> <p>Art. 215 d.lgs. 36/2023 e all. V.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione nei documenti di gara della costituzione del Collegio Consultivo Tecnico (CCT) facoltativo o obbligatorio nei casi previsti dalla legge. - Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del CCT ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. n. 36/2023 (cfr. Linee Guida MIT approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12). - Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche Linee Guida MIT cit., Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022). 	Dirigenti
<p>Subappalto</p> <p>Art. 119, d.lgs. 36/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dell'art. 119 del d.lgs. n. 36/2023 e dei tempi di istruttoria per scongiurare il formarsi del c.d. "silenzio assenso" in luogo dell'autorizzazione espressa. - Verifica del possesso della necessaria qualificazione in capo al subappaltatore. - Verifica sul corretto utilizzo del "distacco" del personale. - Verifica circa l'applicazione, a cura del subappaltatore, del medesimo CCNL del contraente principale ovvero di un differente CCNL purché garantisca le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore. - Corresponsione diretta ai subappaltatori dell'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nelle ipotesi di cui all'articolo 119 comma 11, del d.lgs. n. 36/2023. - Controllo del rispetto della tracciabilità dei pagamenti ai subappaltatori. - Rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e del RUP, con specifico riguardo alle attività di controllo in sede esecutiva dei subappalti autorizzati e dei sub contratti comunicati. - Rispetto di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. 	Dirigenti
FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO		
<p>Collaudo e verifica di conformità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento di incarichi di collaudo e di verifica di conformità nel rispetto delle previsioni normative di cui all'art. 116 del d.lgs. n. 36/2023. - Verifica circa l'effettiva competenza tecnica (qualificazione e professionalità), imparzialità e indipendenza dei collaudatori. 	Dirigenti
<p>Tracciabilità flussi finanziari</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamenti tracciati e rispetto delle indicazioni ANAC (delibera n. 585 del 19 dicembre 2023) sulla tracciabilità dei flussi finanziari delle stazioni appaltanti alla luce della digitalizzazione del 1° gennaio 2024. 	Dirigenti
PROCEDURE SPECIALI		

<p>Appalto integrato Art. 44 d.lgs. 36/2023</p>	<p>Comunicazione del RUP all'Ufficio gare e al Responsabile del programma triennale OO.PP. dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p>	<p>Dirigenti</p>
<p>Procedure di Partenariato Pubblico Privato (PPP)</p>	<p>Per ogni operazione di PPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> -effettuare l'analisi dei rischi connessi alla costruzione e del rischio di costruzione, anche del rischio di disponibilità o del rischio di domanda dei servizi resi nonché, per i contratti di concessione, del rischio operativo; -predisporre la "matrice dei rischi" che individua e analizza i rischi connessi all'intervento da realizzare ed è utilizzata in fase di programmazione – per la redazione del documento di fattibilità economica e finanziaria e per verificare la convenienza del ricorso al PPP rispetto ad un appalto tradizionale e in fase di esecuzione per il monitoraggio dei rischi; -definire con rigore le clausole contenute nel contratto di partenariato sulla base dello schema-tipo redatto dal Mef e dall'Anac (v. delibera n.1116/2020), tenendo conto delle caratteristiche di ciascuna specifica tipologia di operazione di PPP posta in essere, al fine di poter realizzare un corretto monitoraggio dell'attività dell'operatore economico; -in caso di finanza di progetto, applicare la normativa vigente in ordine alla procedura di acquisizione delle proposte e di valutazione delle stesse al fine di rispettare i principi di trasparenza, concorrenza e par condicio; -esperire la procedura di gara per l'individuazione del concessionario; -in caso di variazioni contrattuali o revisioni del PEF accertare che le modifiche apportate non alterino l'allocazione dei rischi così come definita nella documentazione contrattuale e riportata nella matrice dei rischi. L'atto di modifica del contratto o di revisione del PEF deve dare conto della anzidetta valutazione e della verifica sulla compatibilità dell'operazione posta in essere con i criteri dettati da Eurostat per l'eventuale contabilizzazione dell'intervento al di fuori del bilancio pubblico; -definire i dati relativi all'andamento della gestione dei lavori e dei servizi che l'operatore economico è tenuto a trasmettere con cadenza prefissata nella documentazione di gara tenendo conto del valore, complessità e durata del contratto. In tale flusso informativo sono compresi i dati utilizzati dall'amministrazione per la definizione dell'equilibrio economico-finanziario e, per le operazioni di PPP che interessano la realizzazione di opere pubbliche, anche quelli che le amministrazioni sono tenute a trasmettere, ai sensi degli articoli 5 e 9 del Decreto legislativo n. 229/2011, alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 193/2009; -acquisire a cura del RUP, coadiuvato dal direttore dei lavori o dal direttore dell'esecuzione, un periodico resoconto economico-gestionale sull'esecuzione del contratto, nel quale sia evidenziato l'andamento dei lavori in relazione al cronoprogramma, il rispetto degli Stati di Avanzamento, l'esecuzione de controlli previsti dal contratto l'applicazione di eventuali penali o decurtazioni del canone e, in generale, ogni altro 	<p>Dirigenti</p>

B. Obblighi di trasparenza e di pubblicità

Disamina misura

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche è stata oggetto di particolare attenzione nel 2025 in quanto all'attività "ordinaria", di aggiornamento e inserimento dei dati richiesti dal D. lgs. 33/2013, si è aggiunta la necessità di aggiornare le sezioni di A.T. interessate dai nuovi schemi dettati dall'ANAC con Delibera n.495 del 25 settembre 2024 e relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 del D.lgs 33/2013.

Tale attività ha richiesto un discreto impegno da parte dell'ufficio di Segreteria, chiamato in primis a tenere il passo sulle novità introdotte, e degli Settori, coinvolti come attori principali nell'attività di aggiornamento dei dati secondo i nuovi schemi.

Allo scopo:

1) È stato condiviso il materiale informativo (Delibera ANAC n° 495 del 25 settembre nonché gli allegati nr 1, 2, 3 e 4) con tutti i Dirigenti, i referenti della trasparenza (vedi nota prot. 53214 del 28/07/2025) e tutti i dipendenti (informati a mezzo e-mail del 28/07/2025);

2) Sono stati trasmessi presso la sede comunale:

- il webinar organizzato dalla Software house I.S.W.E.B., S.p.a. del 24 luglio 2025, (vedi nota prot. 49218 del 10/07/2025).

- il webinar organizzato dalla S.p.a. I.S.W.E.B. del 16 ottobre 2025, (vedi nota prot. 70030 dell'08/10/2025).

Alla visione condivisa di entrambi i webinar sono stati chiamati a partecipare i Dirigenti e i referenti della trasparenza.

E' stata, altresì, predisposta e diffusa, *brevi manu*, in occasione della formazione di cui sopra, relazione di sintesi riguardante le modalità di inserimento dei dati, in back office, allo scopo di fornire ai Dirigenti e referenti uno strumento agevole e facilmente consultabile, di supporto per la comprensione delle novità e il caricamento dei dati.

3) E' stato organizzato in data 19/12/2025 (v. nota prot. 88162 del 18_12_25) un incontro con i Dirigenti e i Referenti della trasparenza allo scopo di confrontarsi sulla normativa e l'operatività in concreto dei nuovi schemi dettati dall'ANAC.

L'omessa o incompleta pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente rileva ai fini della valutazione della performance e disciplinare del responsabile inadempiente. Tanto lo ha chiarito l'ANAC nella Delibera n. 131 del 16 marzo 2022 intervenuta a specificare i contenuti delle pubblicazioni ed i tempi di attuazione.

Si aggiunga che, con riferimento alle verifiche periodiche svolte dall'Oiv in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" il Comune di Martina Franca ha ricevuto la valutazione di 100/100. Di seguito il link che rimanda alla pubblicazione della griglia e dell'attestazione

rese dall'O.I.V:

<https://martinafranca.etrasparenza.it/pagina774-attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoga-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione.html>

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: Monitoraggio sul corretto inserimento dei dati secondo i nuovi schemi di pubblicazione approvati con Deliberazione Anac n° 495 del 25 settembre 2024, relativi agli artt. 4 bis, 13 e 31 del D.lgs 33/2013 ed entrati in vigore il 22 gennaio 2026 e adeguamento delle sezioni di A.T. alle indicazioni/prescrizioni dettate dall'ANAC.

Anno 2027: Adeguamento delle sezioni di A.T. alle indicazioni/prescrizioni dettate dall'ANAC.

Anno 2028: Adeguamento delle sezioni di A.T. alle indicazioni/prescrizioni dettate dall'ANAC.

C. MG CODICE DI COMPORTAMENTO

Disamina misura.

A seguito dell'entrata in vigore del DPR 62/2013, che ha introdotto l'obbligo per gli Enti di adottare il Codice di comportamento dei dipendenti, il Comune di Martina Franca ha adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 3 del 9 gennaio 2014 il codice di comportamento "specifico" che ha, di recente, adeguato, con Deliberazione di Giunta Comunale n° 27 del 27 gennaio 2022, alla Deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 e CCNL dei Dirigenti del 17.12.2020 . Il codice è visibile al link:

<https://martinafranca.etrasparenza.it/archiviofile/martinafranca/Anticorruzione/2021/codice%20di%20comportamento/Codice%20di%20comportamento.pdf>

Il codice di comportamento ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che la sezione rischi persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

L'elemento di novità è dato dalla definizione del "*Decalogo dei comportamenti speciali*" afferente la enucleazione di comportamenti specifici ed ulteriori che devono essere assolti dai dipendenti che lavorano nelle aree esposte al rischio corruttivo di maggior importanza, unitamente alle misure di prevenzione della corruzione oggetto di una sostanziale revisione.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n° 646 del 21/12/2023 è stato, altresì, adottato un [Disciplinare Social Media Policy Interna per i dipendenti del Comune di Martina Franca](#) al fine di ottemperare all'adeguamento normativo ai sensi del DPR 13 giugno 2023 n° 81

E' stato al riguardo tenuto, nell'ambito della formazione obbligatoria, il corso dal titolo "Etica pubblica, comportamenti e codici etici".

Azioni da intraprendere nel triennio:

Anno 2026: Attività formativa sui temi dell'etica e/o anticorruzione e/o codici di comportamento e, in caso di sopravvenienze normative, aggiornamento/modifica dei codici di condotta dell'Ente;

Anno 2027: Introduzione di nuove misure di controllo relative al conflitto di interessi (Collegamento con la misura dedicata).

Anno 2028: Coordinamento Direttiva controlli interni - esiti dei procedimenti per la definizione di best practices nell'anno a cura del RPCT.

D. MG Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Con il termine "**whistleblowing**" si indica la segnalazione, compiuta da un **dipendente pubblico** o dagli altri soggetti indicati nell'art. 3 del D. lgs n° 24 del 2023 di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo. Le segnalazioni possono essere interne o esterne.

Da ultimo l'Anac è intervenuta con la Delibera n. 478 del 26 novembre 2025 con cui sono state approvate le Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione

SEGNALAZIONI INTERNE

Le segnalazioni interne, ai sensi dell'art. 4 del medesimo Decreto, possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale.

In forma scritta possono essere indirizzate al seguente indirizzo email: cosimo.basile@comune.martinafranca.ta.it

Per quanto riguarda la piattaforma on line, Il Comune di Martina Franca, aderendo al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, ha adottato la piattaforma informatica per le predette segnalazioni, che possono essere effettuate all'indirizzo web: martinafranca.whistleblowing.it

La gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza (R.P.C.T.).

Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche, chiamando lo 080/4836300, ovvero, su richiesta della persona segnalante, tramite incontro diretto fissato entro un termine ragionevole con il Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza (R.P.C.T.), contattabile al medesimo numero telefonico, a cui è affidata la gestione del canale di segnalazione interna.

Da ultimo l'Anac è intervenuta con la Delibera n. 478 del 26 novembre 2025 con cui sono state approvate le Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione

SEGNALAZIONI ESTERNE

La segnalazione esterna è gestita attraverso un canale attivato dall'ANAC.

Per ogni ulteriore specificazione in merito alle modalità di presentazione delle segnalazioni si rinvia al seguente link: https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto14303_pagina_769.html

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: redazione atto organizzativo per la presentazione e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) e protezione delle persone che segnalano violazioni (whistleblowers);

Anno 2027: Sensibilizzazione sulla tematica del whistleblowing con l'introduzione di ulteriori disposizioni di regolazione in caso di sopravvenienze normative.

Anno 2028: Adeguamento in base ai risultati raggiunti nell'anno 2027.

E. MG MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Disamina misura.

La legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. disciplina il termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Invero, la conclusione del procedimento mediante formale provvedimento costituisce un obbligo di legge la cui violazione comporta conseguenze sia sul piano amministrativo, che penale e disciplinare.

L'art. 2 della legge 241, infatti, impone all'Amministrazione l'obbligo di concludere il procedimento, iniziato di ufficio o su istanza di parte, con atto espresso e motivato, nel rispetto dei principi generali di certezza giuridica, indefettibilità, speditezza e continuità della funzione pubblica .

In particolare, l'art. 2, comma 9-bis, della medesima legge n. 241/1990, prevede che l'organo di governo di ciascuna pubblica amministrazione individua un soggetto nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione o una unità organizzativa cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.

Il comma 9-ter del predetto art. 2 prevede, inoltre che, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Ai suddetti fini, il Segretario Generale (o dirigente apicale) è individuato quale soggetto titolare del predetto potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti competenti, secondo la disciplina di seguito precisata:

- l'istanza può essere presentata dal soggetto titolare di un interesse concreto e attuale alla conclusione del procedimento. Richiede, pertanto, una specifica motivazione, e l'istanza presentata deve riportare tutti i dati e le informazioni necessarie all'individuazione del procedimento non concluso;

- le richieste d'intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9-ter, della legge 241/1990, devono essere indirizzate al Segretario Generale (dirigente apicale) dell'Ente ed inoltrate in forma cartacea, ovvero a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it reso noto sul sito web istituzionale dell'Ente;

- il Segretario Generale o il Dirigente da questo incaricato, assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento, con facoltà di avvalersi degli uffici per ogni incombenza istruttorio, di acquisire dati e notizie, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze di servizi per l'acquisizione di assensi, nulla osta o pareri di altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento;

- la conclusione del procedimento è comunicata all'interessato nei tempi prescritti e con le formalità di rito. Di tanto sono informati il Dirigente di Settore sostituito, il Sindaco, l'O.I.V./NIV, l'U.P.D. e la Struttura per la Trasparenza.

-il Responsabile della Trasparenza rende annualmente, entro il 30 gennaio di ogni anno, alla Giunta ed all'O.I.V. una propria relazione sull'attività condotta nell'esercizio dei poteri sostitutivi.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di intervento sostitutivo il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate, a scelta, attraverso le seguenti modalità:

-in forma cartacea;

-tramite PEC o PEO;

al seguente indirizzo: protocollo.comunemartinafranca@pec.rupar.puglia.it

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: a seguito del monitoraggio e delle comunicazioni pervenute, il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anno 2027: Conferma misura dell'anno 2026 e valutazione da parte dell'RPCT sulla predisposizione di un questionario al fine di soddisfare l'utenza esterna sulla effettività ed efficacia dell'azione amministrativa.

Anno 2028: Conferma misura dell'anno 2027 e verifica degli esiti dei questionari per adeguare la misura.

F. MG CONFLITTO DI INTERESSI E MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI.

Disamina della misura.

Nel corso degli ultimi anni il Comune di Martina Franca ha dedicato ampio spazio al tema del conflitto di interessi in un'ottica integrata delle attività di controllo svolte dall'Amministrazione. Partendo dall'attività svolta con la Determina Reg. Gen. n. 876 del 22/03/2023 (Piano dei controlli 2023 - adeguamento criteri e modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva) è stato previsto, tra gli indicatori per l'audit, la presenza dell'attestazione da parte dell'istruttore, del Rup e del Dirigente circa l'insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e dell'art. 6 DPR 62/2013.

In particolare viene verificato, nell'ambito dei controlli trimestrali, la sussistenza di tale attestazione, negli atti estratti, quale profilo di legittimità.

Inoltre nella Determinazione citata, per gli atti di aggiudicazione definitiva di procedura a evidenza pubblica finanziati tramite PNRR, è stata richiesta la dichiarazione sostitutiva prodotta dal RUP la quale recita tra le attività svolte: "di aver attuato tutte le misure di prevenzione e contrasto al conflitto d'interessi". Ciò è stato posto in essere al fine di adempiere al maggior controllo richiesto, dal PNA 2022, per i progetti finanziati tramite il PNRR.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: Controllo, sugli atti estratti, della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

attraverso l'audit, previsto dal controllo successivo di legittimità amministrativo e secondo le percentuali presenti nel regolamento dei controlli interni approvato con DCC n. 59/2022 e nella Det. Dir. Reg. Gen. n. 876 del 22/03/2023.

Anno 2027: Conferma della Misura indicata nell'anno 2026.

Anno 2028: Conferma della Misura indicata nell'anno 2027.

G) MG INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

Disamina misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni, possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (mediante accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi extra-giudiziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il Decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

L'ANAC ha emanato, [con atto n. 464 del 26 novembre 2025](#), la delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013. Nella deliberazione, cui si rinvia, sono precisati, tra l'altro, ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità. Quindi, si presterà particolare attenzione al suddetto aspetto

INCONFERIBILITÀ

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

INCOMPATIBILITÀ

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 d.lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT,

dell'insorgere della causa di incompatibilità. Ciò comporta, per il RPCT, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPCT contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del RPCT e in questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità.

Azioni da intraprendere.

Anno 2026: Acquisizione della dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità entro il 30 giugno 2026 e conferma dell'estensione dell'obbligo di inconferibilità anche alle E.Q.. Verifiche tramite il casellario giudiziale.

Anno 2027: Conferma della Misura indicate nell'anno 2026.

Anno 2028: Conferma della Misura indicate nell'anno 2027.

H) MG Divieto di svolgimento di attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

Disamina misura

A norma dell'articolo 53 co «16-ter del d.lgs. 165/2001 "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".

I "dipendenti" interessati sono coloro secondo il PNA 2022-2024 è: *"l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.*

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale e che l'esercizio di tale potere sia stato caratterizzato da discrezionalità. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale, nonché la discrezionalità che ha caratterizzato l'esercizio di tali poteri".

L'Autorità ha inserito il divieto in oggetto con riferimento a quei soggetti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il

potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Segretario Generale, responsabili di posizione organizzativa, RUP secondo la disciplina vigente).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- nei contratti di assunzione del personale di Martina Franca è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti espletati dal Comune di Martina Franca, anche mediante affidamento diretto e/o procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

In presenza di ex dipendenti nelle procedure ad evidenza pubblica:

- a) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- b) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Pertanto, al fine di garantire la concreta applicazione della misura, il RPCT ha predisposto idonea autodichiarazione, trasmessa all'ufficio personale con prot. n. 80075 de 28/12/2021, da far sottoscrivere a coloro che cessano di lavorare per conto dell'Ente allo scopo di evitare successivamente eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità del divieto di pantouflage.

[Con la delibera n. 493 del 25 settembre 2024](#) ANAC ha emanato le Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage «allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato [PNA 2019 e 2022], orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione», anche alla luce dubbi interpretativi e criticità di diversa natura che sono stati anche oggetto della segnalazione di ANAC al Governo e Parlamento n. 6 del 27 maggio 2020.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: avvio del monitoraggio rispetto alle segnalazioni rese dagli uffici competenti e in caso di cessazione del rapporto di lavoro monitoraggio sull'avvenuta sottoscrizione a cura parte dell'ufficio personale, secondo i casi previsti dalla misura.

Anno 2027: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative. Verifica a campione da parte del RPCT.

Anno 2028: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative. Verifica a campione da parte del RPCT.

MG I) FORMAZIONE GENERALE E SPECIALE

Disamina misura

Il processo di formazione deve svolgersi su due livelli:

- a) La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, può riguardare l'aggiornamento delle

competenze e i temi dell'etica e della legalità, della integrità e dei comportamenti. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico. Verte sui temi della legalità e dell'etica professionale, sul rispetto delle norme del piano, dei codici di comportamento, sulla trasparenza e sulla pubblicazione obbligatoria; è estesa anche alle norme sul procedimento amministrativo e sull'ordinamento degli Enti locali.

b) La formazione specialistica è riservata al RPCT, al personale della struttura di supporto, ai Dirigenti, in qualità di referenti, ai componenti degli organismi di controllo ed ai funzionari addetti alle aree a rischio. Ha un contenuto specifico sulle materie della corruzione, illegalità, trasparenza e pubblicazione obbligatoria e mira ad esaminare le problematiche riscontrate nella fase di gestione del Piano.

Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono, includendo nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni; o prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione della sezione rischi del PIAO, e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio); monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza.

Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano Formativo dell'Ente. La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria per il personale individuato.

Il triennio 2026 -2028 si prefigge il compito di confermare i processi di formazione del personale nella sua interezza.

La disciplina della formazione sarà oggetto di precipua trattazione in seno al PIAO, atteso che una sottosezione sarà dedicata proprio alla formazione annuale e pluriennale anche di alfabetizzazione digitale, vista la *mission* che attende il Comune impegnato nella reingegnerizzazione dei processi e quindi nello snellimento dei servizi al cittadino.

L'attività di formazione deve essere non solo teorica ma anche pratica, come richiede il PNA 2019 nel par. 2 della parte III, il quale ha prescritto un cambio sostanziale di passo alle amministrazioni allorquando ha stabilito che "L'Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

L'Autorità auspica che, con la Scuola nazionale della pubblica amministrazione e con le strutture pubbliche che rilevano fabbisogni formativi e programmano iniziative di formazione, possano svilupparsi progetti educativi improntati ai criteri sopraesposti. Ad avviso della Autorità ciò potrebbe contribuire a rafforzare, laddove necessario, attitudini individuali e, ove mancante o debole, un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi".

Grande attenzione sarà rivolta alla formazione in materia di anticorruzione e informatizzazione al personale neo assunto erogata direttamente dal RPCT e dal personale incaricato da quest'ultimo.

Infine, come previsto dal PNA 2022 verrà data attenzione alla formazione dei RUP ai fini della rotazione negli incarichi svolti dai medesimi, salva motivata impossibilità ad effettuarla, e incrementando la formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, e sulle regole di comportamento per il personale dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2026: Predisposizione, mediante provvedimento, del calendario della formazione in cui saranno indicati gli argomenti e i relatori. In particolare, salvo modifiche, saranno approfonditi i temi dell'etica, dell'anticorruzione, della trasparenza, della tutela della privacy, del procedimento amministrativo, del TUEL e del codice dei contratti.

Anno 2027: Completamento attività formativa dell'anno precedente e aggiornamento normativo.

Anno 2028: Adeguamento della misura in rapporto ai risultati conseguiti negli anni precedenti.

MS J) Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti

Disamina della misura.

L'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, prevede, al comma 2, una tipologia di controllo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Generale.

All'interno del Comune di Martina Franca il controllo successivo di regolarità amministrativa è assolto in ossequio alle previsioni regolamentari contenute nell'alveo della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 21 luglio 2015 e della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 10 luglio 2019, da ultimo modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 26 ottobre 2022.

Sono oggetto del controllo successivo gli atti di cui al comma 2 art.147 bis del D.lgs.n.267/2000, nonché tutti gli altri atti segnalati dai Dirigenti e dagli Amministratori.

Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario, con atto organizzativo, stabilisce un piano annuale nel quale vengono predeterminati e individuati i criteri e le modalità del controllo stesso e viene specificato il tipo di atti da esaminare. In assenza, s'intende confermato il Piano riferito all'annualità precedente.

Con Det.Dir. Reg. gen. 876/2023 è stato stabilito il piano annuale dei controlli ampliando l'analisi e valutazione:

- rispetto dei termini di pagamento previsto dall'art.4 D.Lgs. n. 231 del 09/10/2002, e s.m.i;
- sull'avvenuta compilazione della check-list PNRR e la conformità delle singole azioni in essa indicate con le procedure di appalto, congiuntamente con la relativa dichiarazione sostitutiva prodotta dal RUP.

Le predette fattispecie si aggiungono a quelle previste in sede regolamentare dove sono specificate tipologie e percentuali degli atti da sottoporre a controllo, presenti all'emendato comma 3 dell'art.20, del predetto regolamento, che definisce: "L'attività svolta, in ogni caso, deve garantire che annualmente venga sottoposta a verifica una selezione pari ad almeno il 10% degli atti amministrativi

relativi a ciascun Settore di cui:

- a) il 3% degli atti d'impegno;
- b) il 3% degli atti di liquidazione;
- c) il 3% di altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni)
- d) l'1% delle ordinanze sindacali e dirigenziali.

3 bis. In ogni caso, sono sottoposti a controllo successivo:

- a) tutti gli atti di aggiudicazione definitiva degli appalti d'importo superiore a 200.000 euro oltre iva per forniture e servizi e a euro 500.000 oltre iva per lavori;
- b) tutti gli atti di aggiudicazione di appalti finanziati con il PNRR;
- c) tutti gli atti di approvazione di graduatorie concorsuali;
- d) gli atti di concessione di benefici e sussidi d'importo superiore a 1.000 euro nella misura del 10%;
- e) gli atti di concessione e/o locazione di beni patrimoniali e demaniali nella misura del 10%;
- f) gli atti di acquisizione in economia – affidamenti diretti nella misura del 30%.”.

La verifica viene effettuata in relazione almeno ai seguenti indicatori, i cui contenuti potranno essere specificati ulteriormente:

- Coerenza di destinazione delle risorse;
- Conformità ai vincoli di finanza pubblica;
- Compatibilità delle modalità di esecuzione contabile;
- Rispetto dei termini procedurali;
- Pubblicità;

Inoltre il controllo è stato intensificato sui seguenti profili di legittimità:

- Rispetto dei tempi del procedimento ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L.190/2012, anche al fine di procedere alle eventuali modifiche rinvenienti dalla ricognizione dei procedimenti volte ad avviare la riduzione dei tempi ex art. 12 L.120/2020;
- Congruità della motivazione del provvedimento ai sensi dell'art. 3 della L. 241/90;
- Rispetto della disciplina privacy in ottemperanza al GDPR ed al decreto attuativo n.101/2018;
- Rispetto della disciplina in materia di Trasparenza amministrativa, (prescritta nell'alveo del Dlgs 97/2016 e della Delibera Anac n. 1310/2016);
- Attestazione da parte dell'istruttore del Rup e del Dirigente della insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e art 6 del DPR 62/2013;
- Rispetto dei termini di pagamento previsto dall'art.4 D.Lgs. n. 231 del 09/10/2002, e s.m.i;
- Scelta del contraente nelle procedure a evidenza pubblica e del rispetto della normativa di settore con riguardo al rinnovo e/o proroga e al principio di rotazione.

Con riserva di effettuare, al fine di acquisire chiarimenti e/o approfondimenti istruttori, audizioni dei Funzionari estensori e/o dei RUP in ordine ai provvedimenti sottoposti al controllo o dei Responsabili

del procedimento, nonché di chiedere eventuali chiarimenti in forma scritta direttamente ai Dirigenti e di esercitare in merito tutti i poteri contemplati dal vigente Regolamento Comunale.

Gli esiti dei controlli interni, unitamente a quelli sulla qualità dei servizi, saranno di ausilio nel corso dell'anno 2026 per una più completa disamina dei processi a rischio anticorruzione concordemente agli ulteriori dati recati nell'Allegato 1 al PNA 2019 e dal PNA 2022 e 2025.

2026: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

2027: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

2028: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

MG K) Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati

Rilevante ai fini anche della valutazione del rischio anticorruzione dei processi è la customer satisfaction che serve a costruire un modello di relazione amministrazione - cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di fornire risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

Per il triennio 2026-2028, con apposita deliberazione di G. C. saranno individuati i servizi complessi da sottoporre ad indagine di custode satisfaction.

Gli esiti del monitoraggio assolveranno ad una triplice funzione:

- la chiara percezione della soddisfazione dell'utenza volta al miglioramento del servizio;
- rilevazione costi-benefici oggetto di rendicontazione annuale;
- il miglioramento della mappatura del rischio anticorruzione ed la definizione delle misure consequenziali.

L'Ente si riserva per l'anno 2026, di continuare la rilevazione sui medesimi servizi in quanto all' art 31 co.4 del Regolamento sui controlli interni si stabilisce: "L'attività di misurazione deve essere ripetuta per lo stesso servizio per più anni consecutivi, al fine di rilevare il miglioramento della soddisfazione dell'utenza".

2026: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

2027: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

2028: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

MG L) DISCIPLINA DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI

In applicazione del principio di rotazione, previsto dall'art. 49 del D.lgs 36/2023, è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Ai sensi del co. 3 del medesimo D.lgs., sopra citato, la stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6 dell'art. 49.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro.

Allo scopo di dare attuazione al suddetto principio, in sede di controllo successivo degli atti ex art. 147 bis del D.lgs 267/2000 (T.U.E.L.), sono state fornite indicazioni idonee a scongiurare la possibilità di affidare consecutivamente uno stesso servizio, fornitura o lavoro al medesimo operatore economico.

In particolare, con nota prot. 91380 del 27/12/2024, sono stati invitati i dipendenti a verificare, sul sistema sicraweb, nel modulo contabilità, prima di procedere all'affidamento, se risultano registrati impegni in favore dell'operatore economico individuato. Tale verifica potrà essere effettuata digitando il c.f. e la partita Iva dell'operatore.

Laddove dovessero risultare assunti impegni, in favore dell'operatore individuato, i dipendenti sono stati invitati a controllare, [sulla banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'Anac](#) (inserendo i filtri "anno", "c.f." del Comune di Martina Franca, "c.f." dell'operatore economico e c.p.v.) se, con riferimento al servizio/fornitura o lavoro che si intende affidare, per la stessa categoria di servizi, forniture o lavori (la categoria è la medesima se le prime 5 cifre del c.p.v. sono identiche) risulti esserci un precedente affidamento nei confronti di tale operatore tale per cui si procederebbe ad un secondo affidamento consecutivo, in spregio al principio di rotazione.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: Monitoraggio circa la corretta attuazione delle indicazioni fornite agli uffici in merito al rispetto del principio di rotazione. Previsione di corsi di formazione in tema di appalti con focus sul principio di rotazione. Sentiti i dirigenti in apposita conferenza, si valuterà l'opportunità di adottare un regolamento per fasce d'importo.

Anno 2027: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

Anno 2028: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

MG M) Predisposizione di patti di legalità per gli affidamenti.

Disamina misura.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Le fattispecie escludenti previste dai protocolli di legalità o di integrità anticipano la soglia di tutela dell'interesse all'imparzialità e al buon andamento delle gare pubbliche in quanto non è richiesto alla stazione appaltante di valutare l'effettiva incidenza delle condotte sullo svolgimento della gara, conformemente alla disciplina del conflitto di interessi di cui all'ordinamento amministrativo (art. 6-bis, l. n. 241 del 1990) e civile (art. 1394 c.c., seppur con un focus sull'art. 1471 c.c.), salvo il potere della stazione appaltante di valutare, con le regole proprie dell'istruttoria procedimentale (che si differenziano da quelle che informano l'istruttoria processuale), la riferibilità di determinate condotte al perimetro espulsivo ivi previsto e ciò sia in relazione alla regola generale che trova emersione in ambito processuale nell'art. 34, comma 2, c.p.a., sia in quanto l'attività di valutare l'ammissibilità delle domande di partecipazione a gare pubbliche è appannaggio dell'Amministrazione in base alla disciplina di settore anche di derivazione eurounitaria, in presenza di cause di esclusione facoltativa.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei patti di integrità, "sanzioni" a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti. Tanto è stato chiarito dal Consiglio di Giustizia Amministrativa Siciliano con sentenza n. 32 del 12 gennaio 2022 per dimostrare la portata fondamentale dell'istituto per cui in corso di anno l'Ente si adeguerà alla disciplina di legge.

Con la sezione rischi anticorruzione e trasparenza approvata nel 2024, è stato modificato il "Patto di Integrità", da sottoporre ai concorrenti di ogni gara e affidamento, anche diretto, effettuati dagli uffici di questa amministrazione.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: conferma del patto di integrità vigente.

Anno 2027: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

Anno 2028: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

MG N) MISURE TESE AD ASSICURARE LA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Con la [delibera n. 497 approvata dal Consiglio di Anac il 29 ottobre 2024](#), diffusa con prot. 82.789 del 21/11/2024, l'Anac fornisce indicazioni alle stazioni appaltanti riguardo ai controlli da svolgere in sede esecutiva per la verifica della corretta attuazione delle prestazioni rese dagli operatori economici affidatari nei contratti di appalti di servizi e forniture.

Avendo Anac riscontrato numerose anomalie in seguito ad una capillare attività di vigilanza d'ufficio, in un'ottica di cooperazione e supporto alle stazioni appaltanti e alle amministrazioni, vengono indicate specifiche prescrizioni per la migliore conformazione dell'operato delle stesse alla normativa

di riferimento.

È stata rilevata la necessità, per le amministrazioni aggiudicatrici, di delineare in modo più analitico la regolamentazione dei controlli in corso di esecuzione nella lex specialis di gara e nel contratto d'appalto, anche provvedendo ad una delimitazione chiara dei ruoli e delle funzioni dei soggetti preposti all'espletamento degli stessi (Rup e Dec).

È emersa, poi, la necessità che le amministrazioni aggiudicatrici implementino adeguatamente le strutture organizzative deputate ad effettuare tali attività, fornendo ai soggetti chiamati a svolgere i previsti controlli e verifiche in corso di esecuzione, la formazione più appropriata oltre alle risorse ed alla strumentazione necessaria a garantire l'effettività del controllo dal punto di vista sostanziale. In tal modo, i soggetti individuati dalle stazioni appaltanti quali Dec e Rup delle procedure sono posti nella condizione di svolgere – con proprietà – tutte le funzioni loro attribuite dal nuovo Codice Appalti, non limitandosi ad attestare in via esclusivamente formale l'avvenuta esecuzione dei controlli tramite mere formule di stile.

La mancata verbalizzazione dei controlli svolti da parte dei Dec e dei Rup non permette in alcun modo di dare evidenza delle verifiche eseguite, del relativo esito e dei criteri di misurabilità utilizzati per svolgere i controlli sulle prestazioni rese dall'appaltatore in sede esecutiva in linea con quanto previsto dal Codice.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti ad utilizzare le piattaforme digitali di approvvigionamento anche per la gestione della fase esecutiva. Tale utilizzo consente di tracciare in assoluta trasparenza e in tempo reale tutte le attività svolte, dando adeguata contezza di ogni passaggio e di ogni valutazione effettuata.

Gli strumenti che vengono forniti da Anac alle stazioni appaltanti, oltre a semplificare la gestione delle attività di competenza, consentono anche di seguire percorsi predefiniti e standardizzati, riducendo al minimo gli errori e le omissioni.

Anno 2026: Con cadenza semestrale, ogni Dirigente di Settore dovrà inoltre rendicontare in ordine alle attività richieste dalla delibera sopra citata.

Anno 2027: Valutazione dei report prodotti e monitoraggio dell'attuazione delle Misure.

Anno 2028: Monitoraggio e valutazione dell'impatto della mutata normativa sui procedimenti.

MG O) ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA.

Disamina misura.

Per quanto attiene alla rotazione, essa si distingue in ordinaria e straordinaria. La prima costituisce misura organizzativa e come tale va programmata in rapporto alla struttura esistente; la seconda invece interviene all'atto della verifica di un fatto di reato di natura corruttiva all'interno del Comune di Martina Franca.

A - Rotazione ordinaria.

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una misura volta ad arginare il rischio di corruzione.

Introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b) della L. 190/2012, e ampiamente dettagliata nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 nonché nell'allegato 2 al PNA 2019-2021, ha la funzione di evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione di determinate attività, generate dal fatto che lo stesso dipendente (dirigente o non dirigente) si sia occupato per lungo tempo dei medesimi procedimenti, relazionandosi sempre con gli stessi utenti o gli stessi stakeholders. *Ratio* alla base, dunque, è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

La suddetta misura, e l'esigenza ad essa sottesa, va, tuttavia, bilanciata con altra necessità, ossia quella di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico

In linea di continuità con quanto già fatto in passato e tenuto conto delle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 10 del PNA 2018, è intenzione dell'Ente disciplinare forme di rotazione straordinaria (attuativa del Dlgs 165/2001) ed ordinaria (attuativa della L.190/2012), al verificarsi delle condizioni di legge (nel primo caso) ed al decorrere del tempo necessario (nel caso della rotazione ordinaria).

La rotazione ordinaria avverrà:

- per i Dirigenti, come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi adottato con delibera di Giunta Comunale n.489 del 05.10.2023, non oltre i 10 anni, salvo proroga/rinnovo e salvo revoca anticipata per ragioni di organizzazione e buon funzionamento degli uffici e dei servizi anche in ragione delle specifiche competenze e infungibilità dei ruoli e
- per i funzionari titolari di E.Q., come previsto dall'art. 14, comma 1, del CCNL del 21/05/2018, non oltre i 3 anni salvo proroga/rinnovo e salvo revoca anticipata per ragioni di organizzazione e buon funzionamento degli uffici e dei servizi anche in ragione delle specifiche competenze e infungibilità dei ruoli o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;
- per dipendenti appartenenti all'area direttiva/funzionari la rotazione avverrà nel Settore di riferimento da parte del dirigente titolare dello stesso di regola decorsi 3 anni di assegnazione ai relativi uffici, compatibilmente con le risorse umane disponibili e le specializzazioni richieste, con speciale attenzione in ordine ai funzionari che svolgono compiti e attività con procedimenti:
 - di entrate e/o di spesa;
 - attributivi a terzi di qualsiasi beneficio e/o diritto ampliativo della sfera giuridica altrui;
 - riguardanti appalti e concessioni.

Il termine inferiore previsto per i dipendenti si spiega con la necessità di non ancorarlo alla durata dei Dirigenti, operando un voluto disallineamento temporale al fine di evitare vuoti dell'azione amministrativa al verificarsi della rotazione del personale dirigenziale, che verrebbero colmati dalla presenza del personale dipendente.

La rotazione ordinaria potrà essere realizzata per tutti gli Uffici individuati come aree a rischio corruzione, previo espletamento di un periodo obbligatorio di formazione ed un periodo di affiancamento obbligatorio non inferiore a 5-6 mesi, al fine di evitare vuoti di efficienza dell'azione amministrativa che danneggino irreparabilmente l'attività dell'Ente. La rotazione, inoltre, potrà essere assolta solo laddove possibile, vista la carenza strutturale di personale nell'Ente, e

mantenendo, nella rotazione, le stesse mansioni ovvero quelle equivalenti al proprio profilo di appartenenza.

Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di “segregazione delle funzioni”, salva possibilità di mancato rinnovo dell’incarico.

È demandato al Sindaco, previa convocazione di una Conferenza allargata a Dirigenti e, laddove ritenuto opportuno, alle E.Q., di prevedere forme che definiscano le rotazioni, con contestuale adozione di un Decreto che ne disciplini le modalità.

B - Rotazione straordinaria.

A differenza della rotazione ordinaria, misura preventiva, la rotazione c.d. “straordinaria” riveste carattere successivo in quanto si attiva al verificarsi di fenomeni illeciti, di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare. Essa è prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo unico sul pubblico impiego (art. 16, co.1, lett I-quater) che prevede la valutazione dell’Amministrazione in merito alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con il fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’Amministrazione.

Vale per questo triennio la previsione della rotazione straordinaria nelle ipotesi di commissione di fatti di reato all’interno dell’Ente, secondo i seguenti criteri:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell’art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all’esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nella Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell’alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato “Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”.
- se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà con proprio provvedimento monocratico il Dirigente, sentito il RPCT;
- se la misura della rotazione riguarda un Dirigente, procederà il RPCT, sentito il Sindaco, che procederà all’adozione del provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;
- se la rotazione non è possibile, si procederà all’assegnazione della delega gestionale oggetto di contestazione di reato ad altro Dirigente o ad altra P.O., per il periodo ristretto e circoscritto alle necessità, previo provvedimento motivato del Sindaco, ovvero al mancato rinnovo della delega/incarico di P.O.

In senso innovativo rispetto al passato e solo per i reati di natura corruttiva segnatamente indicati nell’alveo dell’art.317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater,320, 321, 322 ed art. 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis c.p., ed in senso estensivo i reati citati nel D.Lgs 31 dicembre 2012 n. 235, al fine di garantire l’attuazione delle misure di prevenzione dell’Ente, è ammessa la rotazione ad altro incarico ovvero il mancato rinnovo dell’incarico nelle ipotesi di comunicazione della informazione di garanzia ai sensi dell’art. 369 c.p.p. Tanto avviene in attuazione della Delibera ANAC n. 215/2019. Con riguardo alla Rotazione ordinaria e straordinaria si fa presente che l’ente nel 2023 ha operato tramite D.G.C. n. 135 del 24/03/2023 una riorganizzazione della macrostruttura provvedendo la rotazione del personale dirigenziale e non.

Si fa presente che nessuno dei Dirigenti ha superato il limite temporale previsto all'interno del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

MISURE ALTERNATIVE

Si identificano nel presente piano le misure alternative alla rotazione come stabilito dall'ANAC da ultimo nella Delibera ANAC 192/2021. Le seguenti misure, indicate a titolo esemplificativo, debbono essere calibrate sulla specifica organizzazione dell'Ente e sono da considerarsi alternative alla rotazione di carattere generale rimesse al singolo Dirigente sentito il RPCT:

1. Meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale e/o ove fosse presente il responsabile di E.Q.;
2. Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
3. Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
4. Condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria;
5. Misure di articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare decisioni prese; d) effettuare verifiche e controlli.
6. Incremento della pubblicazione obbligatoria nel pieno rispetto della normativa sulla privacy

Anno 2026: Rotazione del personale limitatamente al personale con maggiore anzianità di servizio, salve motivate esigenze organizzative che ne impediscano l'attuazione. A tale rotazione si procederà mediante atti organizzativi/disposizioni di servizio.

Anno 2027: Si valuterà se operare ulteriori rotazioni provenienti da cause ad oggi imprevedibili fermo restando l'impegno profuso nell'anno precedente. Valutazione da parte dell'RPCT congiuntamente con gli organi elettivi di eventuali rotazioni ordinarie.

Anno 2028: Entro il 30 settembre 2028: Adozione atto ricognitivo di rotazione del personale da parte del RPCT, da sottoporre alla Giunta Comunale e in caso difficoltà nell'effettuare la rotazione del personale per motivi in linea con il PNA, si potrà, in senso alternativo, avviare buone pratiche da parte dei Dirigenti allo scopo di trovare soluzioni alternative alla rotazione (cit. Delibera ANAC n. 192/2021).

MG P) Disposizioni in materia di antiriciclaggio.

Disamina misura.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla «Gazzetta ufficiale» 233 del 7 ottobre), concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e

di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", con decreto sindacale n. 5 del 1 giugno 2022 in ottemperanza alle prescrizioni di ANAC e delle informative della Banca d'Italia, è stato nominato il "gestore antiriciclaggio" del Comune di Martina Franca pubblicato al seguente link:

<https://martinafranca.etrasparenza.it/archiviofile/martinafranca/Anticorruzione/2022/gestore%20antiriciclaggio/decreto%20sindacale%20n.%205%202022.pdf>

In data 30/06/2022 con prot. 47462, in linea con quanto previsto dal precedente piano, venivano adottate le linee direttive per le procedure di segnalazione che qui si intendono integralmente richiamate.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: ogni singolo dirigente dovrà segnalare, all'occorrenza, le fattispecie in materia di antiriciclaggio e finanziamento al terrorismo, al fine di operare opportuno raccordo tra tali segnalazioni e piano anticorruzione e trasparenza.

Anno 2027: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

Anno 2028: monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

MG Q) CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Disamina della misura.

Per quanto attiene la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, come previsto dai commi 9 e 16 dell'art.1 della legge 190/2012, il Comune intende rafforzare l'attività di contrasto ai fenomeni corruttivi e intende valorizzare la propria attività di supporto ai cittadini e alle imprese.

L'Ente, nel vigore del vigente regolamento, approvato con D.C.C. n. 28 del 22 marzo 2016, definisce tali benefici.

Al fine di rafforzare quanto previsto dalla normativa richiamata, i patrocini, i contributi economici indiretti quali l'ausilio o il supporto dato con mezzi, luoghi o personale, deve recare, nell'atto di concessione o erogazione, una valutazione economica di quanto concesso.

Con D.C.C. n.59 del 26 ottobre 2022 si è previsto che, in ogni caso, sono sottoposti a controllo successivo di legittimità il 10% degli atti di concessione di benefici e sussidi d'importo superiore a 1.000 euro.

In un'ottica integrata, come previsto dal PIAO, e in forza ai principi di semplificazione, celerità ed efficacia dell'azione amministrativa si prevede un controllo unico con duplice funzione.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: monitoraggio, in sede di controllo successivo di legittimità ex art. 147-bis, con cadenza trimestrale, del 10 % degli atti di concessione di benefici e sussidi d'importo superiore a 1.000 euro adottati nel trimestre di riferimento. Laddove, in sede di controllo successivo di legittimità, siano stati

effettuati rilievi, i Dirigenti dovranno comunicare quali misure sono state intraprese per porre rimedio a eventuali illegittimità.

Anno 2027: Monitoraggio dell'obbligo in sede di controllo successivo di legittimità.

Anno 2028: Monitoraggio dell'obbligo in sede di controllo successivo di legittimità.

MG R) ROTAZIONE DEI COMMISSARI DI GARA

Il nuovo Codice dei contratti, all'art. 93, per la nomina dei componenti della Commissione di gara, pone, a presidio dell'azione amministrativa, una linea gerarchica per la loro individuazione e cause di esclusione dalla nomina.

A fronte di tale introduzione il nuovo codice privilegia soggetti interni all'ente ai fini della nomina dei commissari.

Ciò posto si rende necessario valutare la rotazione tra i soggetti in possesso dei requisiti.

Azioni da intraprendere nel triennio.

2026 - Tenuto conto del numero e delle specifiche competenze richieste dalla legge, assicurare, ove possibile, la rotazione dei commissari di gara.

2027 - monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

2028 - monitoraggio, valutazione ed eventuali azioni correttive/integrative rispetto all'esercizio precedente.

Misure di Prevenzione comuni a tutti i settori

Oltre alle specifiche sopra indicate si individuano, in via generale, per il triennio 2026-2028 le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Previsione in attuazione del PNA

In questa sezione si adempie all'obbligo previsto dal d.lgs. 36/2023 (codice dei contratti pubblici) il quale prevede, all'art.15: "Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano, nell'interesse proprio o di altre amministrazioni, un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento." All'interno dell'allegato I.2 del codice dei contratti pubblici, a cui, per esigenze di sintesi si rimanda, sono definiti i requisiti per la loro nomina prevedendo i criteri per l'attribuzione della responsabilità di progetto.

In osservanza di quanto disposto dal PNA oltre alla formazione specifica (si rimanda alla Misura

Generale) ogni Singolo Dirigente deve valutare, all'interno del settore e dei servizi al medesimo affidato, una rotazione negli incarichi di RUP, salva motivata impossibilità ad effettuarla, al fine di:

- favorire competenze trasversali;
- figure polivalenti, multidisciplinari;

Le misure sopra espresse sono le più idonee a creare un contesto immune da fenomeni corruttivi e trasparente.

b) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme disciplinate dalla legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.C. o di C.C.

2. Gli atti di determinazione la cui fase istruttoria è curata dal RUP/Responsabile del Procedimento/Istruttore del Procedimento devono riportare la proposta istruttoria firmata dal medesimo che sarà sottoposta al Dirigente.

Si deve osservare nella predisposizione dell'atto la determinazione tipo elaborata in sede d'indirizzo dal Segretario Generale del 20/03/2020 n. prot.15988.

3. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

4. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Dirigente di Settore competente, entro 60 giorni dalla approvazione del Piano, dovrà avviare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;

- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ogni Dirigente di Settore provvede a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano.

Ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali (Patto di integrità), di cui si è detto nella misura dedicata.

5. L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

6. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

7. Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Dirigente di Settore che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale.

c) Meccanismi di controllo delle decisioni:

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa tutti i provvedimenti la cui pubblicazione è richiesta dal D.lgs 33/2013 restano visibili in "Amministrazione trasparente" per il tempo richiesto dalla normativa sopra citata, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

L'Ente, nel corso del triennio, intensificherà ed implementerà la diffusione della cultura degli Open Data verso i cittadini e verso il proprio interno.

A tal fine è presente un responsabile Open Data nominato con Deliberazione di Giunta Comunale N° 241 del 17/05/2025, nella persona della dott.ssa Anna Flora Marinò.

Il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione dovrà informare *tempestivamente* il Dirigente di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Dirigente di Settore dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

d) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività a maggior rischio tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza infrannuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del Settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti di Settore e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti

procedimenti.

e) Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, 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.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – all'RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici secondo la misura dedicata.

4. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "[Codice di comportamento dei dipendenti pubblici](#)" approvato con D.P.R. n. 62/2013, nel testo aggiornato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81. Per quanto riguarda il Codice si rimanda al nuovo testo approvato ed alla misura dedicata.

f) Misure aggiuntive per appalti e contratti o più generalmente ricadenti nei fondi stanziati dal P.N.R.R.

Nell'anno 2022 tramite la modifica al Regolamento dei controlli interni adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 26 ottobre 2022 sono sottoposti a controllo successivo di legittimità "tutti gli atti di aggiudicazione di appalti finanziati con il PNRR".

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 363 del 10 novembre 2022 l'ente si è munito di una governance per il coordinamento degli interventi, oltre aver previsto una segreteria tecnica.

I finanziamenti PNRR sono monitorati dalla cabina di regia incardinata nel Settore III.

Per migliorare il livello di trasparenza, in attuazione delle disposizioni che impongono ai soggetti attuatori di dare visibilità al PNRR, nonché alle indicazioni ANAC (all. 9 al PNA 2023), nell'apposita pagina web del sito comunale dedicata al PNRR: https://martinafranca.etrasparenza.it/contenuto23918_attuazione-misure-pnrr_741.html

g) attività di verifica relativa all'attività del DL/DEC e RUP.

Con riferimento all'attività del Rup e del Dec sarà necessario mettere in atto ulteriori misure di prevenzione e contrasto della corruzione in linea con l'aggiornamento al PNA 2022 previsto nella Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. In particolare occorrerà procedere al seguente adempimento alla sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2026: Controlli ex art. 147 bis T.U.E.L. fatte salve eventuali segnalazioni dei dirigenti in ordine a specifiche fattispecie di rischio corruttivo emergenti nelle procedure di affidamento di che trattasi. Con cadenza semestrale, ogni Dirigente di Settore dovrà segnalare all'R.P.C.T. se, nei procedimenti amministrativi espletati, sono state registrate anomalie tali da determinare un rischio corruttivo.

Anno 2027: Valutazione dei report prodotti e monitoraggio dell'attuazione delle Misure.

Anno 2028: Monitoraggio e valutazione dell'impatto della mutata normativa sui procedimenti.

5. Individuazione obiettivi di miglioramento del piano

In coerenza con i documenti di programmazione e pianificazione dell'Ente e in attuazione di quanto indicato da ANAC circa l'opportunità che i piani di Amministrazione contengano specifici obiettivi mirati al loro continuo e progressivo miglioramento, si prevede di integrare il presente Piano con nuove iniziative, di seguito esplicitate, che sono pensate per rafforzare l'efficacia delle misure anticorruzione.

Evoluzione del sistema di gestione documentale: è previsto il passaggio definitivo piattaforma Socr@web. Questa transizione sarà un'opportunità per migliorare ulteriormente la trasparenza e l'efficienza dei flussi.

Integrazione tra Prevenzione e Valore Pubblico: è prevista l'implementazione di politiche di prevenzione della corruzione e le azioni di Valore Pubblico, in una prospettiva di protezione sostanziale del benessere collettivo

6. La trasparenza nel Comune di Martina Franca

All'interno della presente sezione del PTPC del Comune di Martina Franca sono indicate le misure e le modalità attuative degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Per una rassegna degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, di cui si è tenuto conto ai fini della redazione della presente sezione, si rinvia al paragrafo della presente sotto-sezione del PIAO.

6.1 Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella flussi per la pubblicazione dei dati.

La situazione rappresentata tiene conto delle caratteristiche organizzative e funzionali dell'amministrazione comunale, contenute nello Schema generale di organizzazione.

Nella tabella sono indicati:

- le categorie di dati da pubblicare;
- la relativa fonte normativa con descrizione del contenuto degli obblighi di pubblicazione;
- gli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- la tempistica di pubblicazione/aggiornamento.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Si precisa che il Comune di Martina Franca ha aderito all'investimento implementando un Piano di migrazione al cloud (comprensivo delle attività di *assessment*, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) delle basi dati e delle applicazioni e servizi piano prevede la migrazione di 21 servizi fra i quali il servizio "organi istituzionali" inerente alla gestione dei dati relativi agli organi istituzionali, gli atti deliberativi, le ordinanze, le determinazioni dirigenziali: questo comporta anche un adeguamento delle Sezione Amministrazione trasparente che sarà realizzato in coerenza con tutte le attività necessarie all'attuazione della misura PNRR.

Mappatura dei processi dell'Ente

N.	Area di rischio	Numero Processo	Processo	Descrizione del processo			Settori/Uffici coinvolti nel processo
				Input	Attività	Output	
1	Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato e incentivi vari)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione e di attribuzione	Analisi dei risultati e delle attività svolte	Graduazione, quantificazione e liquidazione dei premi	Settore II - Servizio risorse umane Tutti i Settori
		2	Reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato)	Avviso di reclutamento	Selezione	Assunzione	Settore II - Servizio risorse umane
		3	Progressione in carriera del personale	Avviso di progressione	Valutazione/selezione	Differenziale stipendiale o progressione tra le Aree del dipendente	Settore II - Servizio risorse umane
		4	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio Domanda di parte	Trattative	Contratto decentrato integrativo	Settore II - Servizio risorse umane
		5	Servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio	Affidamento attività di formazione	Erogazione della formazione	Settore II - Servizio risorse umane
2	Affari legali e contenzioso	6	Levata dei protesti	Iniziativa di parte	Esame del titolo e levata	Atto di protesto	Segreteria Generale
		7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Iniziativa di parte	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Risposta	Tutti i Settori
		8	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria - richiesta ed acquisizione del parere	Decisione	Ufficio contenzioso Segreteria Generale Ufficio Avvocatura
		9	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio o di parte	Istruttoria, pareri legali	Decisione di ricorrere/resistere o meno, di transare o meno	Ufficio contenzioso

3	Contratti pubblici	10	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Bando/Lettera di invito/Affidamento	Selezione	Contratto d'incarico professionale	Tutti i Settori
		11	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Bando	Selezione	Affidamento della prestazione	Tutti i Settori
		12	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Bando	Selezione	Affidamento della prestazione	Tutti i Settori
		13	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Determinazione a contrarre	Individuazione dell'operatore	Affidamento della prestazione	Tutti i Settori
		14	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento/ respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori
		15	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al miglior prezzo	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	Tutti i Settori
		16	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	Proposta di aggiudicazione	Tutti i Settori
		17	Programmazione dei lavori	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	Settore III - Lavori Pubblici
		18	Programmazione di forniture e di servizi	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	Tutti i Settori
		19	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione del contratto	Settore II - Appalti

4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	20	Accertamenti e controlli sull'uso del territorio e sull'attività edilizia privata (abusi)	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	Sanzione/ordinanza di demolizione	Settore IV – Edilizia Polizia Locale
		21	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	Sanzione	Polizia Locale
		22	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali ambulanti e/o in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	Sanzione	Polizia Locale
		23	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	Sanzione	Settore IV Servizio Ambiente Polizia Locale
5	Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti	24	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Bando e capitolato di gara	Selezione	Affidamento e gestione del contratto	Settore IV Servizio Ambiente
		25	Gestione delle Isole ecologiche e centri di raccolta	Bando e capitolato di gara	Selezione	Affidamento e gestione del contratto	Settore IV Ambiente
6	Gestione del patrimonio dell'Ente	26	Manutenzione delle aree verdi	Bando e capitolato di gara	Selezione	Affidamento e gestione del contratto	Settore III – Servizio manutenzioni
		27	Procedure per la vendita di beni	Bando di vendita	Selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore III – Servizio Patrimonio
		28	Manutenzione e pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Affidamento e gestione del contratto	Settore III – Servizio manutenzioni
		29	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	Polizia Locale
		30	Servizi di custodia e pulizia delle aree cimiteriali	Bando e capitolato di gara	Selezione	Affidamento e gestione del contratto	Settore III Servizi Cimiteriali

6	Gestione del patrimonio dell'Ente	31	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	Selezione	Affidamento e gestione del contratto	Settore III – Servizio Patrimonio
		32	Servizi di pubblica illuminazione, ivi compresa la manutenzione	iniziativa d'ufficio	Selezione	Affidamento e gestione del contratto	Settore III – Servizio Patrimonio
		33	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio	Settore III
7	Governare del territorio	34	Rilascio titoli abilitativi	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'Ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio del permesso	Settore IV – Edilizia
		35	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Interventi diretti, gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Attivazione gruppo operativo	Settore IV – Protezione civile
		36	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	Stesura adozione/approvazione e pubblicazione, (osservazioni da privati acquisizione di pareri di altre PA)	Approvazione del documento finale	Settore I
		37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte/d'ufficio	Stesura adozione/approvazione e pubblicazione, (osservazioni da privati acquisizione di pareri di altre PA)	Approvazione del documento finale e della convenzione	Settore I
8	Incarichi e nomine	38	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando/avviso	Esame dei curricula	Ecreto di nomina	Settore VI Ufficio Organi Istituzionali

9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	39	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio e acquisizione, ove previsto, di pareri	Rilascio dell'autorizzazione	Suap Polizia Locale
		40	Servizi per minori e famiglie	Domanda dell'interessato/ evidenza del bisogno da parte del servizio sociale professionale	Esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda/presa in carico	Settore V – Servizi Sociali
		41	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Domanda dell'interessato	Esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	Settore V – Servizi Sociali
		42	Servizi per persone diversamente abili	Domanda dell'interessato	Esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	Settore V – Servizi Sociali
		43	Servizi per adulti in difficoltà	Domanda dell'interessato	Esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	Settore V – Servizi Sociali
		44	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Domanda dell'interessato/servizi segretariato e sportello immigrati	Esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	Settore V – Servizi Sociali
		45	Gestione delle sepolture e dei loculi	Domanda dell'interessato	Esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Assegnazione della sepoltura	Settore III – Servizi cimiteriali Polizia Locale

9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	46	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	Selezione e assegnazione	Contratto	Settore III – Servizi cimiteriali
		47	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	Disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore III – Servizi cimiteriali Polizia Locale
		48	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore V Settore III
		49	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	Settore V
		50	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	Settore V
		51	Servizio di refezione scolastica	Domanda dell'interessato Richiesta on line al concessionario che gestisce la concessione.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Accoglimento o rigetto della domanda	Settore V
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	52	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Domanda dell'interessato	Esame secondo i regolamenti dell'ente	Concessione	Tutti i Settori
		53	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio dell'autorizzazione	Settore II – Tributi Polizia Locale
		54	Pratiche anagrafiche	Domanda dell'interessato/ iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Iscrizione, annotazione, variazione, cancellazione, ecc.	Settore II – Servizi Demografici
		55	Pratiche di stato civile (atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio etc.)	Domanda dell'interessato/ iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Atto di stato civile	Settore II – Servizi Demografici

10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	56	Rilascio di patrocini	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	Rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore II Settore V Settore VI
		57	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II – Servizi Demografici
		58	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II – Servizi Demografici
		59	Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II – Servizi Demografici
11	Provvedimenti afferenti alla gestione del bilancio, la riscossione dei tributi e delle sanzioni	60	Accertamento e definizione del debito tributario	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II
		61	Rateizzazione del debito tributario	Iniziativa di parte	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II
		62	Emissione di sgravi (totali e/o parziali) su cartelle esattoriali, anche all'esito delle risultanze istruttorie rimesse dai responsabili del procedimento	Iniziativa di parte	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II
		63	Richieste di agevolazioni/esenzioni	Iniziativa di parte	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II
		64	Rimborsi tributari ed altre entrate	Iniziativa di parte	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II
		65	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie	Iniziativa di parte	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore II

12	Altri servizi	66	Gestione del protocollo	Domanda dell'interessato/Iniziati va d'ufficio	Registrazione della posta in entrate e in uscita	Registrazione di protocollo	Settore VI
		67	Organizzazione eventi culturali	Domanda dell'interessato/Iniziativa d'ufficio	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Evento	Settore II
		68	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazione	Verbale sottoscritto e pubblicato	Settore VI – Ufficio Organi Istituzionali
		69	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento	Tutti i Settori
		70	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione / individuazione del provvedimento	Pubblicazione	Segreteria Generale
		71	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	Istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori
		72	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	Archiviazione	Tutti i Settori
		73	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Settori
		74	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori
		75	Indagini di customer satisfaction e qualità	Iniziativa d'ufficio	Indagine, verifica	Esito	Tutti i Settori

Registro dei rischi

N.	Numero Processo	Processo	Catalogo dei rischi specifici	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva - motivazione -	
				Rilevanza degli interessi coinvolti nei processi	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale per assenza o carenza di trasparenza	Non adeguata formazione informazione e responsabilizzazione degli addetti	Giudizio sintetico	Dati - evidenze - motivazione
1	1	Incentivi economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato e incentivi vari)	Mancata/non adeguata conoscenza degli obiettivi e dei comportamenti attesi Voto che si discosta dai parametri oggettivi di valutazione Con riferimento agli incentivi tecnici, rischio che si liquidino somme non dovute	medio	medio	basso	medio	basso	M	La valutazione potrebbe prescindere dai criteri oggettivi ed essere influenzata da considerazioni personali.
	2	Reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato)	Previsione di requisiti di accesso personalizzati. Irregolare formazione della commissione di concorso o prove troppo specifiche al fine di favorire candidati particolari.	medio	medio	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	3	Progressione in carriera del personale	Previsione di requisiti accesso personalizzati/ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare particolari candidati	medio	medio	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

	4	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	medio	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
	5	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte e rischio di formazione, anche in materia di prevenzione della corruzione, non adeguata alle peculiarità proprie di ciascun Settore e alle effettive esigenze legate alle mansioni svolte	medio	medio	basso	basso	medio	M	La scelta dei formatori potrebbe essere influenzata da forme di tornaconto personale e di scambio di reciproci favori. Inoltre la formazione potrebbe rivelarsi poco utile a livello di crescita professionale laddove i corsi non vengano scelti, almeno in parte, tenendo conto delle effettive esigenze del personale da formare
2	6	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte - dilatazione dei tempi	medio	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
	7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
	8	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, o discostamento da orientamenti prevalenti per ricevere vantaggi o altra utilità	alto	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
	9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	alto	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
3	10	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti Uso improprio o distorto della discrezionalità.	alto	a	medio (in altri enti)	medio	basso	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.

11	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Discrezionalità nella definizione dei requisiti di accesso/tecniche economiche nel bando al fine di favorire un soggetto. Violazioni del codice di comportamento o del divieto di pantouflage. Frazionamento surrettizio; violazione del principio di rotazione	alto	medio	medio (in altri enti)	alto	medio	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca in generale confermano la necessità di adeguate misure.
12	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Violazione principio di rotazione - Selezione "pilotata"	alto	alto	medio (in altri enti)	alto	basso	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
13	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	medio	alto	medio (in altri enti)	alto	basso	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
14	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	alto	medio	basso	medio	medio	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
15	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al miglior prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	alto	basso	basso	basso	basso	B	L'assenza di discrezionalità riduce il livello di rischio
16	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	alto	medio	basso	medio	basso	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

	17	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali	alto	basso	basso	basso	basso	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo tuttavia non produce alcun vantaggio immediato a terzi.
	18	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	alto	basso	basso	basso	basso	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo tuttavia non produce alcun vantaggio immediato a terzi.
	19	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	basso	basso	basso	basso	basso	B	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
4	20	Accertamenti e controlli sull'uso del territorio e sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	alto	alto	basso	basso	medio	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
	21	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Omessa verifica per interesse di parte	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
	22	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali ambulanti e/o in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
	23	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.

5	24	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	alto	medio	medio (in altri enti)	medio	medio	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	25	Gestione delle Isole ecologiche e centri di raccolta	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	alto	medio	basso	medio	medio	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
6	26	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	27	Procedure per di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	alto	alto	basso	medio	basso	A	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto (A).
	28	Manutenzione e pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).

	29	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Omessa verifica per interesse di parte	basso	medio	basso	medio	basso	B	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali
	30	Servizi di custodia e pulizia delle aree cimiteriali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	31	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	32	Servizi di pubblica illuminazione, ivi compresa la manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	33	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	medio	medio	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
7	34	Rilascio titoli abilitativi	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	alto	medio	basso	medio	medio	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

	35	Servizi di protezione civile	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	basso	basso	medio	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
	36	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Vi Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	alto	alto	basso	basso	medio	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
	37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	medio	basso	basso	medio	medio	M	Trattandosi di pianificazioni attuative i margini di discrezionalità sono ridotti
8	38	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	medio	medio	basso	medio	basso	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
9	39	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione norme procedurali	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	52	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario de provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	40	Servizi per minori e famiglie	Violazione norme procedurali	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

	41	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Violazione norme procedurali	medio	basso	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	42	Servizi per persone diversamente abili	Violazione norme procedurali	medio	basso	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	43	Servizi per adulti in difficoltà	Violazione norme procedurali	medio	basso	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	44	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Violazione norme procedurali	medio	basso	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	45	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	medio	medio	basso	medio	basso	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	46	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	medio	basso	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	47	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	basso	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

48	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	alto	medio	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
49	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	basso	basso	basso	basso	basso	B	La procedura è completamente informatizzata. Il rischio è basso.
50	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	basso	medio	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
51	Servizio di refezione scolastica	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte.	basso	medio	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
53	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	medio	medio	basso	basso	medio	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
54	Pratiche anagrafiche	L'attività non presenta rischi ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	basso	basso	basso	medio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
55	Pratiche di stato civile (atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio etc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	basso	basso	basso	basso	medio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

10	56	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	basso	medio	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
	57	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	basso	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
	58	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	medio	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
	59	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	basso	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
11	60	Accertamento e definizione del debito tributario	Mancato accertamento di violazioni di legge in materia tributaria da parte dei soggetti accertatori, con conseguente creazione di danno erariale	medio	medio	basso	basso	basso	B	Il processo pur consentendo margini di discrezionalità risulta comunque presidiato.
	61	Rateizzazione del debito tributario	Mancato rispetto delle norme legislative e regolamentari, con particolare riferimento al numero di rate concedibili rispetto alla situazione di ogni singolo istante.	medio	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
	62	Emissione di sgravi (totali e/o parziali) su cartelle esattoriali, anche all'esito delle risultanze istruttorie rimesse dai responsabili del procedimento	Accoglimento dell'istanza in assenza dei presupposti previsti dalla legge	medio	medio	basso	basso	basso	B	Il processo pur consentendo margini di discrezionalità risulta comunque presidiato.
	63	Richieste di agevolazioni/esenzioni	Accoglimento dell'istanza in assenza dei requisiti previsti dalla normativa	basso	medio	basso	basso	basso	B	Il processo pur consentendo margini di discrezionalità risulta comunque presidiato.

	64	Rimborsi tributari ed altre entrate	Riconoscimento/diniego indebito del diritto al rimborso, ovvero di un importo diverso da quello dovuto	basso	medio	basso	basso	basso	B	Il processo pur consentendo margini di discrezionalità risulta comunque presidiato.
	65	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie	Mancata o tardivo avvio alla riscossione coattiva di importi minori/diversi da quelli dovuti	medio	basso	basso	basso	medio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
12	66	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	basso	basso	basso	medio	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
	67	Organizzazione eventi culturali	violazione delle norme per interesse di parte	medio	medio	basso	basso	medio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
	68	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	basso	medio	basso	medio	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
	69	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	basso	medio	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
	70	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	medio	medio	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
	71	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	medio	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

	72	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	basso	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
	73	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	basso	basso	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
	74	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	medio	basso	basso	medio	medio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
	75	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	basso	medio	basso	basso	basso	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

Registro delle misure di prevenzione

Area di rischio	Numero Processo	Processo	Valutazione complessiva - motivazione -		Misure per processo	Monitoraggio
			Giudizio sintetico	Dati - evidenze - motivazione		
1	1	Incentivi economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato e incentivi vari)	M	La valutazione potrebbe prescindere dai criteri oggettivi ed essere influenzata da considerazioni personali.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure specifiche</p> <p>Condivisione con il personale dell'unità organizzativa gli obiettivi assegnati e i comportamenti attesi.</p> <p>Monitoraggio periodico e condiviso degli obiettivi.</p> <p>Con riferimento agli incentivi tecnici la liquidazione delle somme a ciascun Dirigente sarà effettuata da altro dirigente estratto a sorteggio.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>Il monitoraggio deve seguire delle cadenze almeno semestrali.</p> <p>La liquidazione degli incentivi segue i tempi delle fasi delle procedure di gara/affidamento</p>
	2	Reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato)	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misura di controllo specifica</p> <p>Sottoposizione a controllo degli atti di approvazione di graduatorie concorsuali</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>Il monitoraggio deve seguire delle cadenze almeno semestrali</p>
	3	Progressione in carriera del personale	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<p>Misure di prevenzione generali</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>Il monitoraggio deve seguire delle cadenze almeno semestrali</p>
	4	Contrattazione decentrata integrativa	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	<p>Misure di prevenzione generali</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>

	5	Servizi di formazione del personale dipendente	M	La scelta dei formatori potrebbe essere influenzata da forme di tornaconto personale e di scambio di reciproci favori. Inoltre la formazione potrebbe rivelarsi poco utile a livello di crescita professionale laddove i corsi non vengano scelti, almeno in parte, tenendo conto delle effettive esigenze del personale da formare	Misure di prevenzione generali Misure specifiche Il piano della formazione deve essere concordato con i Dirigenti in modo tale che la scelta dei corsi ricada su materie di effettiva utilità per il personale dipendente di ciascun settore La scelta dei formatori e della formazione, nel rispetto della legge, deve essere eseguita, laddove possibile, in house o, laddove occorrono competenze non reperibili all'interno dell'Ente, ricadere su docenti/formatori o scuole altamente qualificate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La scelta dei docenti o delle scuole deve essere tempestiva in modo da assicurare ai dipendenti di poter spalmare la formazione in un lasso di tempo tale da consentire loro di organizzarsi e poterla svolgere compatibilmente con gli impegni lavorativi. La formazione non deve concentrarsi negli ultimi mesi dell'anno a causa delle scadenze che potrebbero pregiudicare la dedizione e la qualità dell'apprendimento
2	6	Levata dei protesti	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Misure di prevenzione generali	Il monitoraggio deve seguire delle cadenze almeno semestrali
	7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misure di prevenzione generali	Il monitoraggio deve seguire delle cadenze almeno semestrali
	8	Supporto giuridico e pareri legali	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo Supervisione e interlocuzione del Responsabile del procedimento ai fini della verifica della coerenza del parere rispetto al procedimento	Il monitoraggio deve seguire delle cadenze almeno semestrali
	9	Gestione del contenzioso	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misure di prevenzione generali Misura di informatizzazione: archivio informatico del contenzioso	Il monitoraggio deve seguire delle cadenze almeno semestrali
3	10	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.	Misure di prevenzione generali	Il monitoraggio deve seguire delle cadenze almeno semestrali. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

	11	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca in generale confermano la necessità di adeguate misure.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure specifiche:</p> <p>Inserire nei contratti stipulati le clausole attinenti agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento nazionale e comunale, nonché quelle sul divieto di pantouflage.</p> <p>Inserire negli atti di gara le clausole stabilite nel patto di integrità.</p> <p>Rispetto PNA e indicazioni ANAC</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
	12	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure specifiche</p> <p>Inserimento nei contratti stipulati le clausole attinenti agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento nazionale e comunale, nonché quelle sul divieto di pantouflage.</p> <p>Inserimento negli atti di gara il rispetto delle clausole stabilite nel patto di integrità.</p> <p>Rispetto PNA e indicazioni ANAC</p> <p>Motivato eventuale mancato ricorso al principio di rotazione</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>
	13	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure specifiche</p> <p>Inserire nelle dichiarazioni dell'affidatario le clausole attinenti agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento nazionale e comunale, nonché quelle sul divieto di pantouflage.</p> <p>Rispetto PNA e indicazioni ANAC</p> <p>Motivato eventuale mancato ricorso al principio di rotazione</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>
	14	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p>

	15	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al miglior prezzo	B	L'assenza di discrezionalità riduce il livello di rischio	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p>
	16	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
	17	Programmazione dei lavori	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo tuttavia non produce alcun vantaggio immediato a terzi.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
	18	Programmazione di forniture e di servizi	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo tuttavia non produce alcun vantaggio immediato a terzi.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
	19	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	B	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
4	20	Accertamenti e controlli sull'uso del territorio e sull'attività edilizia privata (abusi)	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<p>Misure di prevenzione generali</p> <p>Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla norma.</p> <p>Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>

	21	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
	22	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali ambulanti e/o in sede fissa	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Rotazione, per quanto possibile, del personale addetto ai controlli Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
	23	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misure di prevenzione generali. Rotazione, per quanto possibile, del personale addetto ai controlli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
5	24	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.
	25	Gestione delle Isole ecologiche e centri di raccolta	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.

6	26	Manutenzione delle aree verdi	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.
	27	Procedure per la vendita di beni immobili	A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.
	28	Manutenzione e pulizia delle strade e delle aree pubbliche	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.
	29	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	B	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
	30	Servizi di custodia e pulizia delle aree cimiteriali	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.
	31	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.

	32	Servizi di pubblica illuminazione, ivi compresa la manutenzione	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p>
	33	Servizi di gestione impianti sportivi	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p>
7	34	Rilascio titoli abilitativi	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
	35	Servizi di protezione civile	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
	36	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>

	37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	M	Trattandosi di pianificazioni attuative i margini di discrezionalità sono ridotti	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>
8	38	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>
9	39	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: sottoposizione controllo a campione dei relativi atti.	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
	52	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
	40	Servizi per minori e famiglie	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>

	41	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
	42	Servizi per persone diversamente abili	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
	43	Servizi per adulti in difficoltà	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
	44	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
	45	Gestione delle sepolture e dei loculi	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali Misura di controllo: verifica puntuale della corretta esecuzione del contratto.	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>

46	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
47	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>
48	Gestione degli alloggi pubblici	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
49	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	B	La procedura è completamente informatizzata. Il rischio è basso.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>Publicazione e diffusione tempestiva.</p>
50	Servizio di trasporto scolastico	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p> <p>Publicazione e diffusione tempestiva.</p>

	51	Servizio di refezione scolastica	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p> <p>Tempestiva comunicazione dell'apertura dei termini per l'iscrizione al servizio.</p>
	53	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali si dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.</p>
	54	Pratiche anagrafiche	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>
	55	Pratiche di stato civile (atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio etc.)	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>
	10	56	Rilascio di patrocini	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali
57		Gestione della leva	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>

	58	Consultazioni elettorali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
	59	Gestione dell'elettorato	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
11	60	Accertamento e definizione del debito tributario	B	Il processo pur consentendo margini di discrezionalità risulta comunque presidiato.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
	61	Rateizzazione del debito tributario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
	62	Emissione di sgravi (totali e/o parziali) su cartelle esattoriali, anche all'esito delle risultanze istruttorie rimesse dai responsabili del procedimento	B	Il processo pur consentendo margini di discrezionalità risulta comunque ampiamente presidiato.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
	63	Richieste di agevolazioni/esenzioni	B	Il processo pur consentendo parziali margini di discrezionalità risulta comunque presidiato.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata

	64	Rimborsi tributari ed altre entrate	B	Il processo pur consentendo margini di discrezionalità risulta comunque presidiato.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>
	65	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Misure di prevenzione generali Misura speciale Tempestività dell'avvio alla riscossione coattiva dei carichi mediante analisi del tempo intercorrente tra la notifica del provvedimento e l'avvio alla riscossione coattiva.	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>
12	66	Gestione del protocollo	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
	67	Organizzazione eventi culturali	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misure di prevenzione generali	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>
	68	Funzionamento degli organi collegiali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
	69	Istruttoria delle deliberazioni	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

	70	Publicazione delle deliberazioni	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali Misura d'informatizzazione: ordinazione, numerazione e riproduzione digitale dei fascicoli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
	71	Accesso agli atti, accesso civico	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
	72	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali Misura d'informatizzazione: ordinazione, numerazione e riproduzione digitale dei fascicoli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
	73	Gestione dell'archivio storico	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
	74	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Misure di prevenzione generali Misura d'informatizzazione: ordinazione, numerazione e riproduzione digitale dei fascicoli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
	75	Indagini di customer satisfaction e qualità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Misure di prevenzione generali Misura d'informatizzazione: ordinazione, numerazione e riproduzione digitale dei fascicoli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata