



***Piano Triennale di  
Prevenzione della Corruzione e  
della Trasparenza  
2020-2022***

## **PREMESSA**

### **PARTE PRIMA – METODOLOGIA DI FORMAZIONE DEL PIANO**

**SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO**

**FASI DELLA COSTRUZIONE DEL PIANO**

**A. ANALISI DEL CONTESTO**

**A.1. CONTESTO ESTERNO**

**A.2. CONTESTO INTERNO**

**A.2.1. ORGANIZZAZIONE**

**A.2.2. MAPPATURA DEI PROCESSI**

**B. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**B.1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

**B.2. ANALISI DEL RISCHIO**

**B.3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

**C. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**C.1. INTRODUZIONE DELLE MISURE**

**C.2. PROGRAMMAZIONE**

**D. MONITORAGGIO**

**E. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

### **PARTE SECONDA – IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO**

**1. PROVVEDIMENTI E PROCEDIMENTI**

**2. TRASPARENZA**

**3. CODICE DI COMPORTAMENTO**

**4. PIANO DELLA PERFORMANCE**

**5. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

**6. OBBLIGHI DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSI**

**7. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI**

**EXTRAISTITUZIONALI**

**8. CONFERIMENTI DI INCARICHI DIRIGENZILI (O ASSIMILATI) – INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI**

**9. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**(PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

**10. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, CONFERIMENTI DI INCARICHI DIRIGENZIALI**

**11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI**

**(WHISTLEBLOWING)**

**12. FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA E INTEGRITÀ**

**13. PATTI DI INTEGRITÀ/PROTOCOLLI DI LEGALITÀ**

**14. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE**

**15. SISTEMA DEI CONTROLLI**

**16. RESPONSABILITÀ**

**TABELLE DELLE MISURE GENERALI CON RELATIVI TEMPI E RESPONSABILITÀ**

**MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI CD. PROCESSI A RISCHIO**

**ALLEGATI**

## PREMESSA

Il Sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla L.190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale, principalmente fondato sul Piano Nazionale Anticorruzione e un livello decentrato, costituito dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Anche il Comune di Monteprandone dal 2013 si è dotato di un sistema organico di prevenzione della corruzione.

La corruzione rappresenta e rappresenta ancora un rilevante danno economico per la società nel suo complesso. Secondo dati recenti, la corruzione fa diminuire gli investimenti esteri del 16% e fa aumentare del 20% il costo degli appalti; il costo complessivo annuo nella UE è di ca. 120 miliardi, rappresentando l'1% del PIL; solo in Italia ha eroso 10 miliardi di PIL all'anno per complessivi 100 miliardi nell'ultimo decennio. A ciò si è aggiunto il peggioramento dell'indice di percezione nella popolazione italiana e soprattutto nei giovani.

Corruzione e illegalità oltre a causare maggiori spese e minori entrate, delegittimando le istituzioni, determinano una sfiducia generalizzata e incidono così negativamente nel tessuto di relazioni tra i cittadini e le Pubbliche Amministrazioni.

Va intanto ricordato che il termine "Corruzione" deve essere inteso in senso ampio quale "abuso di un potere pubblico per favorire interessi privati". Esso comprende pertanto non solo i delitti sanzionati dagli articoli 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319 ter (Corruzione in atti giudiziari) e 320 (Corruzione di una persona incaricata dei pubblici servizi) e più in generale tutti gli altri delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale. Esso si estende alla cd. "Maladministration", intesa come adozione di atti e comportamenti devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio di interessi particolari.

Accanto alle forme tradizionali di corruzione (consegna di denaro o altra utilità per compiere un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio), con "corruzione" in senso lato deve intendersi anche: un contratto regolare ma con prezzi gonfiati, un affidamento con regole artificialmente prefissate e/o a soggetti con cui si hanno direttamente o indirettamente vari rapporti di interesse, assenza di controlli, assenza di regole a monte per l'attribuzione di vantaggi, atteggiamenti discrezionali nella valutazione di abusi, pagamenti "condonati" ecc.

Il quadro normativo è andato delineandosi nel tempo. Si riportano solo i principali atti:

- la L. n. 190 del 06.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- la circolare n.1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'intesa del 24.07.2013 raggiunta in Conferenza Unificata Governo, Regioni, Enti Locali;
- le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale, istituito con D.P.C.M. 16.01.2013;
- il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica approvato dalla Civit, quale Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), con delibera n. 72/2013;
- l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016;
- l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione ANAC n.1208 del 22.11.2017;
- l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione ANAC n.1074 del 21.11.2018;

- Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con deliberazione ANAC n. 1063 del 13.11.2019.

Completano il quadro normativo:

- l'art.3 "Rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali" del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, n. 174 "convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;
- il Decreto Legislativo n. 235 del 31.12.2012 "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'art.1, comma 63, della L.190/2012;
- Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Il Decreto Legislativo n.39 dell'8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16.04.2013 "Codice di Comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni";
- Il Decreto Legge n.90 del 24 giugno 2014 convertito con Legge n.114 del 11 agosto 2014 recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC);
- il Regolamento dell'ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per omessa adozione dei PTPC, dei PTT, dei Codici di Comportamento del 9 settembre 2014;
- Il Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, sul Codice dei Contratti Pubblici;
- La Legge n. 179 del 30.11.2017 che ha modificato l'art.54bis "Tutela del dipendente che segnala illeciti" del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii.

Nello specifico l'art.1, commi 5 e ss. della Legge n.190/2012 impone operativamente a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e pubblicare sul proprio sito alla sezione Amministrazione Trasparente entro il 31 gennaio di ogni anno un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

**Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.) è lo strumento attraverso il quale la singola Amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. Attraverso l'analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, la P.A. individua il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo per individuare ed attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre la possibilità di comportamenti corrotti. Tale azione deve essere indirizzata prioritariamente alla struttura dei controlli ed alle cd. aree a rischio attraverso una valutazione probabilistica della rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio.**

## **PARTE PRIMA**

## METODOLOGIA DI FORMAZIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 è stato sviluppato tenendo conto, in attuazione del PNA 2019, dei seguenti principi guida:

- principi strategici, col coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico e dell'intera struttura, al fine di sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilità e cultura diffusa di gestione del rischio e precisamente:
  - Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
  - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
  - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
  - Diffondere la cultura della legalità.
- principi metodologici, calibrando il Piano sulla specificità del contesto esterno e interno, con uno sviluppo graduale, un approccio selettivo, una continua e progressiva integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance;
- principi finalistici, rendendo il sistema di gestione del rischio esso stesso uno strumento di miglioramento del livello di benessere della comunità, evitando di generare oneri organizzativi inutili e ingiustificati.

Il sistema degli atti del Comune di Monteprandone in materia si articola come segue:

- ✓ **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2014-2016**, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 20.02.2014;
- ✓ **Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017**, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 29.01.2015;
- ✓ **Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018**, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 04.02.2016, integrato con la Sezione trasparenza con Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 04.08.2016;
- ✓ **Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.) 2017-2019**, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 27.01.2017;
- ✓ **Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.) 2018-2020**, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 25.01.2018;
- ✓ **Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.) 2019-2021**, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 17.01.2019.

**Il PTPCT 2020/2022 costituisce un “Sistema di gestione del rischio corruttivo” ed è stato costruito secondo il seguente percorso:**

- A. Analisi del contesto;**
- B. Valutazione del rischio;**
- C. Trattamento del rischio;**
- D. Monitoraggio.**

Il Piano comprende il Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 19.12.2013 e successivamente aggiornato ed integrato con la Tabella contenente le sanzioni, con la stessa DGC. 14/2015, a cui si rinvia e, dal 2016, la Sezione Trasparenza.

Sono strettamente connessi gli annuali Piani della Performance, in quanto l'adempimento dei PTPC è uno degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore e sull'adempimento del quale sono soggetti a valutazione finale da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato,

salvo più rilevanti provvedimenti. In questo modo il PTPC è soggetto a continuo monitoraggio e, ove fosse necessario, ad aggiustamenti.

## **SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** svolge un ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio e in particolare:

- elabora la proposta di piano della prevenzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione;
- verifica, d'intesa con il responsabile di settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- interagisce con il Nucleo di Valutazione segnalando le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

Con Decreto Sindacale n. 1 del 09.01.2017 sono state raggruppate con un unico atto le nomine di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza nella persona del Segretario Generale del comune, dott.ssa Maria Immacolata Casulli.

In qualità di Segretario, il RPCT svolge altresì il ruolo di componente del Nucleo di Valutazione. Tale duplicità di ruoli non è purtroppo rinunciabile in relazione alla dimensione ridotta del Comune e alla organizzazione interna. Lo stretto collegamento tra attuazione del PTPC e PO rende opportuna la suddetta unificazione di ruoli. Ciò premesso, nel rispetto di quanto previsto nell'Aggiornamento 2018 - Parte IV "Semplificazione per i piccoli Comuni" (ovvero con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), il RPC avrà cura di astenersi ogni qualvolta il Nucleo (composto in modo collegiale) dovrà attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, facenti capo direttamente allo stesso RPC o comunque dovrà esercitare qualsiasi forma di controllo relativa agli adempimenti dello stesso RPC.

Per l'attuazione dei compiti di spettanza, il RPCT si avvale del personale dell'Ente.

Concorrono a livello comunale alla gestione del rischio:

### **L'organo di indirizzo politico:**

- valorizza in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un'efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- nomina il RPCT, garantendone le condizioni di autonomia e indipendenza e assicurando un supporto concreto;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **I responsabili di settore:**

- partecipano al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- promuovono la formazione dei propri dipendenti e la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assicurano l'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT;

**L'organismo indipendente di valutazione (Nucleo di Valutazione):**

- offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla attuazione del processo di gestione del rischio;
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio.

**Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di settore o all'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

**Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T. P. C.;
- segnalano le situazioni di illecito.

Si precisa che al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti AUSA, istituite ai sensi dell'art. 33 -ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, con provvedimento del Sindaco n. 6 del 02.12.2016, è stato individuato il Responsabile del Settore 2<sup>a</sup> geom. Pino Cori, quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RAUSA).

**IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO**

Nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti espressamente citati nel Piano Nazionale e nel suo Aggiornamento:

a) il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico; con nota prot. n. 28456 del 5.12.2019 sono stati formalmente coinvolti nella fase preliminare di aggiornamento tutti i gruppi consiliari, non solo quindi quelli di maggioranza; le linee generali del Piano erano state sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale (DCC.n.10 del 29.01.2016) e della Commissione Consiliare competente (27.01.2016);

b) il coinvolgimento dei Responsabili nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; con nota prot. n. 28455 del 5.12.2019 è stato rinnovato formalmente l'invito ai Responsabili in merito alla necessità di:

1. analizzare e mappare processi ulteriori rispetto a quelli già contenuti nel PTCP vigente;

2. modificare l'analisi dei rischi dei singoli processi organizzativi, utilizzando una diversa metodologia;

3. introdurre o modificare le misure di prevenzione già previste;

c) il monitoraggio dei procedimenti, la relazione sulle attività poste in essere per l'effettiva attuazione delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano e i risultati ottenuti, in esecuzione dello stesso piano, sui quali sono stati coinvolti i soggetti di cui sopra;

d) l'apertura di un tavolo di confronto coi portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli (è stato pubblicato in data 5.12.2019 sul sito internet istituzionale un avviso rivolto a tutti gli interessati con lo scopo di accogliere osservazione e soprattutto di

sollecitare la partecipazione dei cittadini al percorso e ai principi che la normativa intende tutelare) e con nota prot. n. 28461 del 5.12.2019 sono state contattate le Associazioni dei Consumatori e degli Utenti;

e) l'indicazione delle iniziative di comunicazione dei contenuti del piano;

f) la sinergia con quanto già realizzato o in atto nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- il codice di comportamento integrativo in recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;

g) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili di settore competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano triennale della Formazione.

## **FASI DELLA COSTRUZIONE DEL PIANO**

Il piano è stato costruito attraverso quattro diversi passaggi:

- A. ANALISI DEL CONTESTO (Analisi del contesto esterno, analisi del contesto interno ovvero dell'organizzazione dell'ente e mappatura dei processi)
- B. VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione, Analisi, Ponderazione del rischio).
- C. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Individuazione delle misure, programmazione)
- D. MONITORAGGIO

### **A. ANALISI DEL CONTESTO**

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o del Comune, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

#### **A1 – CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche, del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Ai fini dell'analisi del contesto sono state consultate le seguenti fonti esterne:

- sito della Camera dei Deputati (ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)
- dati ISTAT in merito alla criminalità;
- dati Ministero di Grazia e Giustizia;
- quotidiano ILSOLE 24ore;

nonché le seguenti fonti interne, come sopra riportato:

- organi politici;
- responsabili delle strutture e in particolare il Comando di Polizia Locale;
- protocollo dell'ente e caselle per whistleblowing.

Dall'utilizzo delle predette fonti informative è emerso quanto di seguito riportato.

Nella relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento ed al Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati (ordine e sicurezza pubblica D.I.A.) – Anno 2016 (N.B. dalla Relazione 2017, ultima pubblicata, non si evincono dati ulteriori) emergono i seguenti dati:



## REGIONE MARCHE

*“Nel territorio - pur non evidenziandosi penetrazioni, tantomeno radicamenti, della criminalità organizzata di tipo storico - si rileva la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, interessati ad infiltrarsi nel vivace tessuto economico-imprenditoriale perché suscettibile di favorire - soprattutto attraverso la rilevazione di attività commerciali e/o investimenti nel settore immobiliare - il reimpiego di capitali accumulati illecitamente. D'altra parte la regione esercita forti attrazioni anche in relazione alla circostanza che continua ad essere interessata dalla realizzazione di “Grandi Opere”, tra cui il c.d. “Quadrilatero Marche-Umbria” e la terza corsia dell’autostrada “A14”. ”*

### PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

*Pur registrandosi - in specie in corrispondenza del litorale ricompreso tra San Benedetto del Tronto (AP) e Civitanova Marche (MC) - la presenza di compagini delinquenziali di matrice siciliana, campana e pugliese, la situazione della sicurezza nella provincia di Ascoli Piceno non presenta infiltrazioni, tantomeno radicamenti, di sodalizi di tipo mafioso.*

*Quanto precede è sostanzialmente ascrivibile ad un tessuto economico e sociale sostanzialmente sano, da aggiungere all’inesistenza di significative forme di emarginazione sociale e di devianze.*

*I fenomeni delittuosi più significativi afferiscono al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai reati predatori, alla proliferazione del gioco d’azzardo, alle pratiche usuraie ed estorsive, spesso strettamente collegate - sempre, lungo la richiamata fascia costiera e di confine con la provincia di Macerata - alla presenza di locali di intrattenimento notturno.*

La stessa situazione emerge dall’indagine pubblicata da Il sole24ore circa la “Qualità della Vita - 2019”, seconda la quale, in merito all’indice di criminalità, la Provincia di Ascoli Piceno si colloca al 66° posto.

### COMUNE DI MONTEPRANDONE

Dalle indagini svolte dalle Forze di Polizia, nulla si evidenzia di specifico in merito al Comune di Monteprandone, situato a pochi chilometri dal mare, limitrofo al Comune di San Benedetto del Tronto in provincia di Ascoli Piceno, dal quale dista km 25.

Ha una popolazione di 12.938 abitanti (dato riferito al 31.12.2019), prevalentemente concentrata nel centro abitato ubicato a valle, Centobuchi, mentre il Capoluogo, borgo storico di particolare pregio architettonico, è ubicato a 250 ml ca. s.l.m. Il suo territorio è esteso per circa 27 kmq.

Il territorio si caratterizza, dal lato economico, per la presenza di un attivo distretto industriale, situato nella frazione di Centobuchi. Rilevante risulta anche il settore primario.

## A2 – CONTESTO INTERNO.

### A2.1 - ORGANIZZAZIONE

Nell'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione.

Ai fini dell'analisi del contesto interno si è ricorso agli elementi e dati contenuti:

- nei Documenti di Programmazione;
- nel Piano della Performance;
- nota prot. n. 28455 in data 5.12.2019, con la quale è stato richiesto ai Responsabili di Settore, l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di cattiva gestione accaduti nell'ambito del Comune.

Dalla predetta analisi è emerso il contesto di seguito descritto.

#### Organi di indirizzo

L'Amministrazione Comunale eletta nella tornata elettorale del 26.05.2019 si compone del:

- Sindaco, Sergio Loggi;
- n. 16 Consiglieri Comunali;
- la Giunta Comunale, composta oltre che dal Sindaco, da n. 5 Assessori interni.

### Struttura organizzativa

La struttura si articola in n. 5 Aree funzionali:

#### 1° Settore Amministrativo, Affari Generali, Politiche Sociali:

Servizi:

- Segreteria Generale, Affari Istituzionali e Legali;
- Personale Giuridico;
- Servizi Sociali, Pubblica Istruzione;
- Servizi Demografici;
- URP, Ufficio Stampa, Cultura, Sport e Tempo Libero, Turismo.

Risorse Umane al 31.12.19: n. 4 Istruttori Direttivi cat. D, n.3 Istruttori Amministrativi cat.C, di cui n. 1 Part time all'83,33%, n. 2 Collaboratori Amministrativi cat.B3, n.1 Cuoca cat.B3, n.2 Esecutori Amministrativi cat.B1;

#### 2° Settore Lavori Pubblici, Tecnico Amministrativo:

Servizi:

- Manutenzione e Patrimonio;
- Gestione Amministrativa Lavori Pubblici;
- Protezione Civile;
- Notifiche

Risorse Umane: n. 2 Istruttori Direttivi cat. D, n.1 Istruttore Amministrativo cat.C, n.1 Collaboratori Tecnici cat.B3, n. 5 Esecutori Tecnici cat.B1.

#### 3° Settore Economico, Finanziario, Tributi:

Servizi:

- Riscossioni e Pagamenti;
- Tributi;
- Gestione economica del personale;
- Economato.

Risorse Umane: n. 3 Istruttori Direttivi cat. D, n.1 Istruttore Amministrativo cat.C.

#### 4° Settore Assetto del Territorio, Tutela Ambientale e Attività Produttive:

Servizi:

- SUE Sportello Unico per l'edilizia;
- Ambiente;
- CED;
- Servizio Amministrativo e Controllo;
- SUAP, Commercio.

Risorse Umane: n. 2 Istruttori Direttivi cat. D, n.3 Istruttori Amministrativi cat.C.

#### 5° Settore Polizia Locale:

Servizi:

- Polizia Locale;
- Polizia Amministrativa;

Risorse Umane: n. 2 Istruttori Direttivi cat. D, n.5 Istruttori Amministrativi cat.C.

POS. GIU	PROFILO PROFESSIONALE	N.
D1	Istruttori Direttivi	13
C	Istruttori Amministrativi /Tecnici/Contabili/Agenti PM	13
B3	Collaboratori Amministrativi/Tecnici/ Cuoco	4

B1	Esecutori Amministrativi/Tecnici	7
	TOTALE	37

### SUAP

Con decorrenza 1 dicembre 2019 il SUAP, conferito all'Unione dei Comuni Piceni, è ritornato nella gestione interna, a seguito dello scioglimento dell'Unione.

### Ruoli e responsabilità

La gestione del Comune si fonda sul principio di separazione tra attività di indirizzo, spettante agli organi politici, e di gestione, affidata alla struttura organizzativa, come sopra descritta. Numerosi sono poi i collegamenti tra l'una e l'altra: programmazione (DUP, bilanci e allegati, piano performance, atti di specifico indirizzo) e monitoraggio periodico (tramite il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale, nel ruolo di coordinatore) e rendicontazione con relativa valutazione dell'operato (Relazione sulla Performance, Rendiconto consuntivo, valutazione in collaborazione col Nucleo di Valutazione).

### Politiche, obiettivi e strategie

Le politiche dell'ente sono delineate, all'inizio di ogni mandato dalla Relazione iniziale, basata sul Programma amministrativo e tradotta nel DUP.

Gli obiettivi sono dettagliatamente elencati nel Piano delle Risorse e Obiettivi e nel Piano della Performance, approvati per il 2019-2021 con deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2019.

Le Mission di questa Amministrazione sono:

- lo snellimento e semplificazione delle procedure, l'incremento della trasparenza e della partecipazione del cittadino attraverso un miglioramento degli strumenti di comunicazione, anche al fine di sviluppare il senso di appartenenza alla cosa pubblica;
- la cura del patrimonio per una maggiore fruibilità da parte di tutti i cittadini;
- la prosecuzione di interventi di equità fiscale.

Per perseguire questi obiettivi, di fronte ad una scarsità di risorse umane, determinata da ristretti vincoli normativi, l'amministrazione intende continuare a investire nella formazione del personale e a dotare gli uffici di nuove strumentazioni tecnologiche, implementando al contempo il sistema dei controlli, in funzione non tanto "repressiva", ma di indicazione di corrette e semplificate procedure amministrative.

### Situazione economica finanziaria

La situazione economica finanziaria del Comune, pur risentendo evidentemente delle generali difficoltà conseguenti al perdurare della crisi economica, è sostanzialmente stabile e consente anche di far fronte al rilevante incremento della spesa nel sociale.

### Analisi casi giudiziari

L'interpello effettuato in merito, con nota prot. n. 28455 in data 5.12.2019, ha avuto da parte dei Responsabili di Settore riscontro negativo relativamente ai casi giudiziari, episodi di corruzione o cattiva gestione, pertanto l'individuazione delle Aree di rischio dei relativi processi di pertinenza dell'Amministrazione, individuano gli eventi che solo ipoteticamente potrebbero verificarsi, sulla base di dati percettivi, tenuto conto dei settori dove si muovono i maggiori interessi patrimoniali, economici e finanziari.

### A2.2 - MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, che in ragione della natura e della peculiarità dell'attività, risultino potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa.

Quest'attività è stata effettuata nell'ambito di ciascun settore facente parte dell'assetto organizzativo del Comune, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

A tal fine è stato coinvolto ogni Responsabile di Settore, che ha proceduto ad una attenta disamina dei singoli procedimenti di specifica competenza.

Da tale disamina si è ritenuto di confermare la mappatura esistente, riservandosi evidentemente ulteriori valutazioni in corso d'anno.

## **B. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Il processo di valutazione del rischio è stato modificato per adeguarsi a quanto indicato nell'allegato 1 al PNA 2019.

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

### **B1 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

Consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono stati identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati di natura percettiva tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa per il Settore di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione e con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione, il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla performance e sulla trasparenza, nonché tramite il sistema dei controlli interni. A questo si aggiunge il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

### **B2 – ANALISI DEL RISCHIO**

Si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

**B2.1 Analisi dei fattori abilitanti**, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, al fine di individuare le migliori modalità per prevenirli e nel definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei singoli processi.

La ricerca delle cause è stata effettuata partendo dall'esemplificazione offerta dalla stessa ANAC (mancanza di controlli, di trasparenza, scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esclusività nella gestione di un processo, scarsa responsabilizzazione, inadeguatezza o assenza di competenze, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del processo di distinzione tra politica e amministrazione).

**B2.2 Stima del livello di esposizione al rischio**. A tal fine si è proceduto:

- a) scegliere l'approccio valutativo, optando per una tipologia prevalentemente qualitativa, non avendo a disposizione analisi statistiche;
- b) individuare i seguenti key risk indicators: livello di interesse "esterno", grado di discrezionalità del decisore interno, manifestazione di eventi corruttivi, opacità del processo decisionale, grado di attuazione;
- c) rilevare i dati, tramite autovalutazione, supportati, ove esistenti, da dati oggettivi ( segnalazioni, procedimenti disciplinari e/o penali, ricorsi contabili);
- d) misurare il livello con formulazione di un giudizio sintetico.

### **B.3- PONDERAZIONE DEL RISCHIO.**

La risultanza delle sovrariportate analisi ha portato a definire per ogni processo “a rischio” le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione e le priorità di trattamento, considerando complessivamente gli obiettivi e il contesto.

## **C. TRATTAMENTO**

### **C.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE**

L’obiettivo di questa fase è stato quello di individuare per i rischi cd. prioritari l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

Le misure possono essere generali e/o specifiche.

Nella prima parte del presente Piano sono riportate le misure generali, che in alcuni casi si ritrovano anche quali misure specifiche per determinate tipologie di processi (es. trasparenza, controllo, semplificazione), quindi per ogni processo sono riportate quelle specifiche. Nella loro indicazione si è cercato di tener conto e contemperare la loro adeguatezza e capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, con la sostenibilità economica e organizzativa, adeguandole alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

### **C.2 PROGRAMMAZIONE**

Nella individuazione delle misure si è stabilito, ove necessario, una programmazione legata a tempistiche e indicatori specifici.

## **D. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio e il riesame costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- l’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- l’idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il monitoraggio sarà attuato, al primo livello, mediante autovalutazione del Responsabili di PO, quindi dal Nucleo di Valutazione, con il RPC in sede di incontri sull’attuazione del Piano Performance di cui il PTPCT costituisce fondamentale elemento. La periodicità di tali incontri è generalmente trimestrale.

Il monitoraggio non si limiterà alla valutazione dello stato di attuazione delle misure, ma riguarderà anche la loro idoneità e, ove occorra, quindi la loro modifica.

Ci si avvarrà a tal fine anche della piattaforma predisposta dall’ANAC.

## **E. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

Trasversale alla costruzione del piano, nelle fasi sopra riportate, è la consultazione e comunicazione, che consiste:

- nell’attività di coinvolgimento di soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della comunicazione (attività effettuata come riportato al punto analisi del contesto);
- nell’attività di comunicazione (interna ed esterna) da attuare, mediante incontri con tutto il personale, ripetuti periodicamente coi responsabili di PO e mediante pubblicazione del piano.

## **PARTE SECONDA**

# **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022**

Il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si compone di misure generali e di misure specifiche.

## **MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO**

### **1 PROVVEDIMENTI E PROCEDIMENTI**

Con riferimento a tutta l'attività amministrativa dell'Ente (e non solo quindi dei cd. "processi a rischio"), si ritiene utile adottare i seguenti modelli in merito alla formazione del provvedimento ed ai successivi monitoraggi,

*Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti.*

Formazione dell'atto – Fermo restando il rispetto della normativa vigente circa la formazione e la formalizzazione della volontà della pubblica amministrazione, ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i procedimenti devono, di norma, concludersi con un provvedimento espresso.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti, anche interni, prodotti per addivenire alla decisione finale; la descrizione dovrà consentire, a chiunque vi abbia interesse, di ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché la chiara esplicitazione del percorso logico seguito.

Particolare attenzione va posta per rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato all'interesse pubblico (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile di scrittura deve essere il più possibile semplice e diretto, evitando di utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso comune.

La motivazione in particolare, va espressa con frasi brevi intervallate da punteggiatura, al fine di consentire a chiunque – anche estraneo alla Pubblica Amministrazione – di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Attuazione – Il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo – Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono – di norma – essere assunti in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto, ordinanza o altro provvedimento amministrativo compatibile con la natura degli stessi e conseguentemente soggetti pubblicazione ed a controllo, ai sensi del vigente sistema di controlli.

*Monitoraggio dei procedimenti*

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali anomalie e ritardi riscontrati nei processi e nei procedimenti amministrativi.

In particolare, i responsabili di procedimento segnalano tempestivamente al responsabile del settore di appartenenza il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti e qualsiasi altra anomalia accertata indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Il responsabile di settore si attiva in modo da ridurre al minimo il ritardo e/o eliminare le eventuali anomalie.

L'inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti può dar luogo, ai sensi dell'art.1, comma 48 della L. 190/2012, ad illeciti e relative sanzioni disciplinari.

I responsabili di settore provvedono annualmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e delle anomalie verificatesi.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione, che li recepisce nella relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il monitoraggio avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica numero e tipologia dei procedimenti, che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
- attestazione dei controlli/correttivi adottati da parte dei Responsabili, volti ad evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni previsto normativamente in relazione al mancato rispetto dei termini.

Il superamento dei tempi procedurali e l'accertamento di qualsiasi altra anomalia costituiscono elemento sintomatico del non corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione; i Responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a più elevato rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito a tali elementi. Essi adottano le azioni necessarie per eliminarli o propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni necessarie.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso riscontri anomalie, ritardi o altre irregolarità nei processi e nei procedimenti anche a seguito delle segnalazioni di cui sopra, intima al responsabile del settore e/o responsabile del procedimento di procedere alla rimozione del vizio, ripristinando la legalità ed assegna ad essi un termine per adempiere. L'infruttuoso scadere del termine, determina l'intervento sostitutivo del Responsabile del settore, su esplicita richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione o di quest'ultimo, qualora l'inerzia sia addebitabile al Responsabile del settore preposto all'adozione dell'atto. Si applica, in caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo, l'art. 2 commi 9 e 9-ter della Legge n. 241/90.

*Attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano e risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.*

Il Responsabile di ogni Settore relaziona annualmente anche tramite il Nucleo di Valutazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano e sui risultati raggiunti.

## **2. TRASPARENZA**

### **A. Il Piano di Trasparenza**

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura e della legalità, in ogni ambito dell'attività pubblica.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016, c.d. FOIA, il Programma della Trasparenza è diventato una sezione specifica del PTPC.

Una sezione infatti del presente piano (all. 1/c) indica: gli adempimenti in materia di trasparenza, i Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo quanto indicato dall'art.10 del D.Lgs. citato come modificato dall'art.10,

comma 1 del D.Lgs. n. 97/2016. Il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza saranno oggetto di monitoraggio in occasione del monitoraggio del Piano della Performance, ad opera del Nucleo di Valutazione, con l'astensione del RPCT suo componente, che ne darà notizia mediante pubblicazione sul sito, secondo le tempistiche previste dall'ANAC.

#### B. Accesso Civico Generalizzato

Il D.Lgs 97/2016, (all'art. 6 nel novellare l'art. 5 del D.Lgs 33/2013) ha disciplinato, un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Al fine di rendere pienamente esercitabile il diritto di accesso civico ovvero "il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo", il Responsabile della Trasparenza ha proceduto a pubblicizzare nell'apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente, nel rispetto dei tempi di cui al D.Lgs. n.33/2013, l'istituto, le relative modalità di esercizio, il procedimento e gli strumenti di tutela, nonché il cd. Registro degli Accessi.

#### C. Rapporti con la disciplina della tutela dei dati personali.

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, effettuata solo in presenza di idoneo presupposto normativo, avverrà pertanto nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In merito ai rapporti tra RPCT e il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), quest'amministrazione si è avvalsa della facoltà prevista dalla legge (art.37 del Regolamento UE 2016/679) di nominare RPD un soggetto esterno, rispettando pertanto quanto suggerito dall'Autorità circa la separazione delle due funzioni.

### 3. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Monteprandone ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 19.12.2013 il Codice di Comportamento. In occasione dell'approvazione del PTCP 2015-2017 a seguito di un procedimento di coinvolgimento anche di soggetti esterni, si è proceduto alla sua integrazione con la tabella di raffronto con le sanzioni previste dal Codice Disciplinare.

Annualmente si procede a verificare la sussistenza per ogni dipendente e in particolare per le P.O. dei requisiti necessari e l'assenza di eventuali cause di conflitto di interessi o altre condizioni di inconferibilità.



Nel 2020, a seguito delle nuove Linee Guida per la redazione dei Codici di “seconda generazione” che saranno emanate dall’Autorità, si procederà alla rivisitazione del Codice Integrativo del Comune.

Nelle more, comunque, si procederà ad inserire nel Codice:

1. uno specifico dovere per tutti i dipendenti a collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione sarà essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare;
2. l’obbligo per i dipendenti di comunicare all’amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, al fine di rendere effettiva la rotazione “straordinaria” del dipendente in caso di avvio di procedimenti penali per condotte corruttive.

#### **4. PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il presente PTPC contiene diverse misure di trattamento del rischio che coinvolgono ed interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Quindi l’effettiva attuazione delle attività previste nel Piano non è possibile senza la collaborazione e l’impegno di tutti i soggetti che operano nell’amministrazione.

La prevenzione della corruzione deve diventare un obiettivo dei Responsabili di Settore e dei dipendenti del Comune. Per tale motivo le attività e le eventuali risorse necessarie per attuare il Piano sono inserite nel Piano della Performance e nel Piano delle Risorse ed Obiettivi. La verifica dei risultati di settore ed individuali raggiunti viene così effettuata insieme alla valutazione del personale ed incide anche sull’assegnazione delle relative indennità previste.

#### **5. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l’Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità, che consentano tali rotazioni, evitando, che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Si evidenzia fin da ora che la ridotta consistenza dell’organico, la specificità delle competenze, l’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, le attitudini e capacità professionali del singolo, che determinano di fatto infungibile, a livello di competenze, ogni singola figura professionale - rendono estremamente difficoltosa l’attuazione di tale misura organizzativa, se non a costo di gravi disservizi e rallentamenti nell’attività dell’Ente.

Proprio per tale ragione, in attuazione del Piano ANAC 2019, allegato 2, l’organizzazione stessa dell’ente e il presente Piano prevedono una serie di misure alternative con riferimento ai cd. processi a rischio, quali l’incremento delle misure di trasparenza (forme di pubblicità ulteriore e informazione al RPCT per casistiche particolari), collaborazione tra Settori con condivisione delle fasi procedurali (si pensi al SUAP e alle diverse fasi dei sub-procedimenti, ma si pensi anche ai controlli affidati al Settore competente e alla Polizia Locale), individuazioni di responsabili di servizio e di procedimento diversi dai Responsabili di Settore.

Inoltre in applicazione delle disposizioni previste dall’art. 16 comma 1, lett.1-quater del D. Lgs. n. 165/2001, la rotazione dei dipendenti avviene ogni qualvolta si verifichi l’avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Al fine di rendere effettivamente operante quanto sopra, si rinvia a quanto previsto al paragrafo 3 (integrazione al Codice di Comportamento)

#### **6. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D’INTERESSI**

La L.n.190/2012, art.1, comma 41 ha introdotto l’art.6-bis della L.241/90, che prevede uno specifico obbligo di astensione nel caso di potenziale conflitto di interessi, con relativo dovere di segnalazione.

La sussistenza di tale obbligo è stata oggetto di formazione specifica. Il Codice di comportamento disciplina nel dettaglio all’art.7 la suddetta fattispecie. Al duplice scopo di sensibilizzare ulteriormente il

dipendente e di responsabilizzarlo, si è proceduto ad acquisire da ogni dipendente (P.O. e Segretario Generale, inclusi) la relativa dichiarazione a riguardo, prevedendone il rinnovo annuale.

## **7 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

La L.n.190/2012, art.1, al comma 42 è intervenuto anche sulla disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti pubblici, modificando l'art.53 del D.lgs. n. 165/2001. Il cumulo infatti in capo ad uno stesso dipendente di più incarichi da parte di enti diversi può costituire un'ulteriore causa di conflitto d'interesse. A riguardo l'Amministrazione ha adottato con DGC. n. 208 del 17.12.2015 idonee misure atte a disciplinare lo svolgimento da parte del dipendente di incarichi esterni.

## **8 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (O ASSIMILATI) - INCOMPATIBILIA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI**

Il Decreto Legislativo n.39 dell'8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" costituisce parte essenziale del sistema organico di norme introdotte dal legislatore in materia di prevenzione della corruzione. Anche in questo caso il legislatore ha ritenuto che lo svolgimento di determinate funzioni, in modo contemporaneo, ma anche precedente, può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli alla formazione di accordi corruttivi. A tale scopo all'atto del conferimento dell'incarico e poi annualmente, ogni Responsabile presenta una dichiarazione sull' insussistenza delle cause di cui al decreto citato. Tali dichiarazioni sono pubblicate nel sito web comunale.

## **9 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).**

Sempre con l'obiettivo di evitare ogni potenziale ipotesi di conflitto di interessi, la L.n.190/2012, art.1, al comma 42, nel modificare l'art.53 del D.lgs. n. 165/2001, ha introdotto una nuova specifica disposizione (l'art.16 ter) relativa anche alle attività che il dipendente pubblico non può svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Limite che esplica i suoi effetti nella materia dei contratti pubblici, con dure ripercussioni sulla capacità a contrattare dei soggetti privati. A tale scopo è previsto l'inserimento nei contratti del personale di una specifica clausole col suddetto contenuto, nonché nelle procedure di gara, anche tramite la Centrale Unica di Concorrenza, il requisito soggettivo per i partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di conferimento di incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Su indicazione di quanto indicato nell'Aggiornamento 2018 al PNA, è previsto l'obbligo per il dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico (es. richiesta di pensionamento o di mobilità presso un altro ente) di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

## **10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI.**

L'art.35bis del D.Lgs.165/2001, introdotto dall' art.1, comma 46 della L.n.190/2012, e l'art.3 del D.Lgs. n.39/2013 hanno previsto ulteriori preclusioni nell'affidamento di incarichi pubblici, quali la partecipazione a commissioni di gara o concorso e di incarichi dirigenziali per i dipendenti pubblici che siano stati condannati anche con sentenza di condanna non definitiva per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale. Pertanto al momento dell'affidamento dei suddetti incarichi dovrà essere accertata l'assenza della suddetta preclusione mediante acquisizione di specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, con successiva verifica a campione.

## **11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (cd. whistleblower)**

La tutela del pubblico dipendente, che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro è stata oggetto di un nuovo recente intervento normativo (L.174/2017, che ha riscritto l'art. 54bis). Il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Eventuali misure poste in essere nei confronti del segnalante devono essere giustificate e, ove non fondate, comportano l'applicazione di sanzioni. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In particolare la novella prevede la possibilità da parte del segnalante di denunciare il fatto, oltre che all'autorità giudiziaria e contabile, al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e direttamente all'ANAC. Le modalità di trasmissione devono garantire la riservatezza dell'identità e del contenuto della segnalazione. A tal fine l'ANAC adotterà apposite Linee Guida, sentito il Garante della Privacy. È stato previsto un apposito link dal sito del Comune per la trasmissione della denuncia all'ANAC.

## **12. FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA E INTEGRITA'**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano, che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Essa deve operare a livello generale (tutto il personale dipendente e collaboratori) e specifico, con riferimento ai Responsabili di Settore e con riferimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati da RPC in collaborazione coi Responsabili di Settore ed in particolare col Responsabile del Personale, ed inseriti nel Piano della formazione di cui all'art.7 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare si specifica che:

1. In specifici incontri coi Responsabili di Settore, anche con la partecipazione dei componenti del Nucleo, si è proceduto insieme col monitoraggio sul PTPC ad una formazione distinta su vari aspetti della materia;
2. È stato organizzato un Corso di Formazione on line, rivolto a tutti i funzionari dell'ente, sulle tematiche della Anticorruzione in generale e in particolare sul nuovo accesso civico.

## **13. PATTI DI INTEGRITA'/PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura- Ufficio Territoriale di Governo, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

In data 15 febbraio 2011 questo Comune ha aderito al protocollo di legalità proposto dalla Prefettura-UTG di Ascoli Piceno, relativo alle attività di cui all'art.1, comma 53 della L.190/2012, considerate maggiormente esposte a rischio di infiltrazioni mafiose.

Con DGC. n. 136 del 06.08.2015, successivamente integrato con DGC. 168 del 22.10.2015, si è proceduto alla formale approvazione di un Patto di integrità, che contiene tutte le clausole che in base alla normativa specifica e, in particolare al presente Piano, devono essere inserite nei bandi, nelle lettere invito e nei contratti. Quindi una clausola di salvaguardia inserita obbligatoriamente in ogni contratto di importo superiore a 40.000€ prevede che il mancato rispetto del protocollo comporta la esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

#### **14 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fatti corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto verrà svolto dall'Ufficio Rapporti col Pubblico, che rappresenta la prima interfaccia con la cittadinanza.

#### **15 SISTEMA DEI CONTROLLI**

Ancora prima dell'approvazione del PTCP, il Comune di Monteprandone, in attuazione dell'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 che ha riscritto il sistema dei controlli interni degli enti locali, modificando l'art. 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si è dotato di un Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 16.02.2013.

Il successivo piano di controlli e la check list utilizzata per tale attività sono stati predisposti in stretta attinenza coi principi della L.190/2012. Pertanto attualmente oggetto del controllo sono anche i principali contenuti del presente Piano.

#### **16. RESPONSABILITA'**

La L.190/2012 e tutto il sistema in materia prevede precise responsabilità a carico del:

- a) Responsabile della Prevenzione per mancata predisposizione del PTPC o mancata adozione delle misure in esso previste;
- b) Tutti i dipendenti, per violazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, di cui al PTPC;
- c) Responsabili di Settore per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

### **TABELLA DELLE MISURE GENERALI CON RELATIVI TEMPI E RESPONSABILI**

<b>MISURA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti. Monitoraggio tempi dei procedimenti	Annuale 31.12.2020	Responsabili dei Settori
Piano Trasparenza. Attuazione	Scadenze previste nel	Responsabili dei

	Piano	Settori
Codice di Comportamento	Attuazione	Responsabile del Settore 1°- Servizio Personale
Codice di Comportamento - Inserimento obbligo comunicazione rinvio a giudizio	Immediata	Responsabile del Settore 1°- Servizio Personale
Piano della performance	Annuale	Responsabili dei Settori
Rotazione del personale	Valutazione annuale ed eventuale indicazione misure aggiuntive	Responsabile della Prevenzione della Corruzione Responsabili dei Settori
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Dichiarazioni Annuale 28.02.2020	Tutti i dipendenti
Conferimento di incarichi dirigenziali ( o assimilati) - Incompatibilità' specifiche per posizioni dirigenziali	Dichiarazioni Annuale 28.02.2020	Responsabili dei Settori – Segretario Generale
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage). Adeguamento Atti di gara	Per ogni procedura di gara	Responsabili dei Settori
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) Sottoscrizione dell'obbligo di rispetto divieto	Al verificarsi di ogni cessazione	Responsabile del Settore 1°- Servizio Personale
Formazione di commissioni, conferimento di incarichi dirigenziali.	Adeguamento Atti di gara immediato	Responsabili dei Settori
Formazione	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione coi Responsabili dei Settori
Patti di integrità	Attuazione immediata del patto di integrità	Responsabile dei Settori

Azioni di sensibilizzazione	Immediata per la redazione del piano e annuale per i suoi aggiornamenti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione

## **MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE NEI CD. PROCESSI A RISCHIO**

L'ultima parte del Piano è costituita dall'elenco dei processi potenzialmente a rischio.

Dopo aver effettuato l'analisi del contesto esterno e interno, la valutazione dei rischi dei processi mappati ha portato ad individuare un elenco di processi cd. a rischio e per ognuno di esso si è proceduto ad individuare le misure più idonee.

Ogni scheda riporta pertanto:

- ✓ la descrizione del processo;
- ✓ l'individuazione dei fattori abilitanti (criticità);
- ✓ la stima del livello di esposizione al rischio;
- ✓ la ponderazione del rischio;
- ✓ la individuazione delle misure specifiche e relativa programmazione.

Oltre a quelli considerati dalla normativa (art. 1, comma 16 L.190/12) potenzialmente a rischio e quindi definiti "obbligatori" ovvero:

- a) autorizzazione e concessione
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'art.124 del D.Lgs. n. 150/2000;

sono inseriti altri processi emersi "a rischio", tra cui quelli segnalati nella determinazione ANAC n.12/2015, quali:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) sanzioni;
- g) incarichi;
- h) pianificazione urbanistica.

E altri così definiti alla luce di analisi specifiche, quali:

- i) la concessione degli impianti sportivi;
- l) gli affari legali e contenzioso;
- m) lo smaltimento dei rifiuti.

Tale elenco, non esaustivo, è oggetto di ulteriori integrazioni e aggiornamenti, derivanti dai feedback e della naturale evoluzione e modifica di competenze ed assetto organizzativo dell'ente.

Ogni misura di trattamento del rischio è stata individuata cercando di tenere conto dei requisiti individuati dall'ANAC:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio ovvero specificità e rispondenza al singolo processo analizzato;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure, sia quindi in termini finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente e con i limiti imposti dalla normativa vigente), che organizzativi/operativi, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente ( Bilancio di previsione, PRO, P.P, ecc.);

Costituiscono parte integrante del presente Piano le schede allegate che individuano le Aree a rischio coi relativi processi.

## ALLEGATI

I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 37. Per ogni processo è stata individuata almeno un'azione programmata; per ogni azione è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e la tempistica.

Si allega altresì la Sezione Trasparenza (All.1/c).

A questi si aggiungono le azioni previste dal Codice di comportamento, che pur se non allegate, costituiscono parte integrante del presente documento.

### AREA DI RISCHIO 01 - Acquisizione, progressione del personale e compensi accessori

Processo 0101: Reclutamento personale

Processo 0102: Progressioni di carriera o economiche

Processo 0103: Attribuzione compensi accessori

### AREA DI RISCHIO 02 - Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo 0201: Programmazione

Processo 0202: Progettazione della gara

Processo 0203: Affidamento in economia

Processo 0204: Affidamento procedure ordinarie

Processo 0205: Affidamento per somma urgenza

Processo 0206: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Processo 0207: Esecuzione del contratto

Processo 0208: Rendicontazione del contratto

Processo 0209: Smaltimento rifiuti

### AREA DI RISCHIO 03 Autorizzazioni e Concessioni

Processo 0301: Rilascio autorizzazioni – concessioni

### AREA DI RISCHIO 04 Corresponsione di sovvenzioni e contributi

Processo 0401: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Processo 0402: Accesso ai servizi sociali

### AREA DI RISCHIO 05 Incarichi di consulenza e collaborazione

Processo 0501: Affidamento

AREA DI RISCHIO 06 Gestione delle Spese

Processo 0601: Emissione di mandati di pagamento

Processo 0602: Economato

AREA DI RISCHIO 07 Gestione del patrimonio

Processo 0701: Affidamento in concessione d'uso/locazione di aree e immobili comunali

Processo 0702: Affidamento in concessione impianti sportivi

Processo 0703: Locazione di beni di proprietà privata

Processo 0704: Vendita di beni pubblici

AREA DI RISCHIO 08 Gestione dell' entrate

Processo 0801: Riscossione entrate patrimoniale e da servizi

Processo 0802: Riscossione tributi, imposte e tasse

AREA DI RISCHIO 09 Controlli, verifiche, ispezioni

Processo 0901: Controlli, verifiche, ispezioni

Processo 0902: Applicazione di sanzioni

AREA DI RISCHIO 10 Governo del Territorio

Processo 1001: Redazione Piano urbanistico generale e relative varianti

Processo 1002: Pubblicazione Piano urbanistico generale e relative varianti e raccolta osservazioni

Processo 1003: Approvazione Piano urbanistico generale e relative varianti

Processo 1004: Piani attuativi di iniziativa privata/pubblica

Processo 1005: Convenzioni urbanistiche/Permessi di costruire convenzionati

Processo 1006: Esecuzione di opere di urbanizzazione

Processo 1007: Rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi

Processo 1008: Attività di vigilanza

AREA DI RISCHIO 11 Attività legale e contenzioso

Processo 1101: Affidamento incarico di Procuratore Legale

Processo 1102: Costituzione in giudizio

Processo 1103: Transazioni e negoziazioni assistite