



Comune di Gubbio

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **PTPCT 2021-2023**



Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
il Segretario Generale, *dott. Claudia Bianchi*

COMUNE di GUBBIO

Provincia di Perugia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

PARTE I – PREMESSE

Articolo 1 - OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano triennale 2021-2023 di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T. o, semplicemente, Piano) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Gubbio, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione). In particolare, il presente aggiornamento tiene conto degli atti comunali di riorganizzazione del 2020, nonché delle novità normative introdotte nel corso dell'anno 2020 dai seguenti provvedimenti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 22.04.2020 con la quale è stato revisionato l'assetto organizzativo - approvata la nuova macrostruttura ed assunti i provvedimenti conseguenti;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 22.07.2020 relativa alla funzione di "Toponomastica";
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 29.07.2020 con la quale è stato aggiornato il funzionigramma di cui all'allegato b della deliberazione di G.C. n. 57 del 22.04.2020;
- Linee Guida ANAC sulla rotazione straordinaria approvate con delibera n. 215/2019;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, contenente una serie di rilevanti novità e precisazioni che, in sostanza, riguardano pressoché tutti gli aspetti e gli istituti più importanti della prevenzione della corruzione; per l'anno 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, essendo intervenuta con modifiche sostanziali nell'aggiornamento al P.N.A. 2019, non ha emanato un nuovo aggiornamento al Piano;
- Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici;
- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;
- Delibera ANAC n. 303 del 1 aprile 2020 Affidamento di incarichi di patrocinio legale - richiesta di parere;
- Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1-quarter) del d.lgs. 30 marzo, n. 165, nelle amministrazioni;
- Delibera ANAC n. 600 del 1 luglio 2020 Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni;

- Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001 (approvato con Delibera ANAC n. 690 del 1° luglio 2020).

- Comunicato del Presidente del 1° luglio 2020 Attuazione della trasparenza amministrativa: indicazioni in merito alla indicizzazione delle pagine della sezione "Amministrazione trasparente".

- Comunicato del Presidente del 29 luglio 2020 Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Modello di rendiconto delle donazioni ricevute ai sensi dell'art. 99 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27.

- Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 7 ottobre 2020 Integrazioni al Comunicato del Presidente dell'Autorità "Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19" del 29.07.2020.

2. Il presente Piano costituisce aggiornamento delle misure di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente a partire dall'anno 2013 e di quelle previste per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 nei Piani formalmente approvati.

3. Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione, mediante apposite analisi, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;

La mappatura conduce alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro – processi) alla loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e delle dimensioni della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. Lo studio dei rischi è stato effettuato con sistema qualitativo, in base all'inquadramento del rischio (alto, medio, basso), la valutazione e la ponderazione è stata effettuata in contraddittorio con la Dirigenza a mezzo dei parametri "probabilità" ed "impatto" (vedasi metodologia per l'analisi del rischio, in atti);

b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nel Piano della Performance dell'Ente;

- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza (allegato 1);
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Gubbio, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 120 del 30.12.2013, successivamente integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 dell'8.04.2020 che ha introdotte alcune modifiche in materia di condotta del pubblico dipendente in relazione alla libertà di pensiero manifestabile attraverso i Social media ed aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n.4 del 13.01.2021, in attuazione delle linee guida di ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

4. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti;
- c) dipendenti;
- d) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Articolo 2 - IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI/REFERENTI di SETTORE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Gubbio, nominato con Decreto Sindacale n. 3 del 16 gennaio 2018, è il Segretario Generale dell'Ente, nominato altresì Responsabile della Trasparenza.
2. Il Responsabile, anche alla luce di quanto previsto in merito dalla deliberazione n. 840/2018, dal PNA 2018 e dal PNA 2019, esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:
 - a) elabora la proposta di P.T.P.C.T. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;

- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Settore, l'attuazione del Piano;
- d) definisce con la Dirigenza le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C., pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

3. Il Responsabile si avvale, al bisogno e per quanto di competenza, del personale assegnato alla segreteria generale.

4. Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e del presente P.T.P.C.T.:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione sulle misure del presente Piano e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il Settore di competenza – schemi allegati 7, 8, 9A e 9B;
- contribuiscono al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo riportato nel presente PTPCT e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono direttamente, se richiesti, attività di formazione per il personale assegnato;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C.T.;

5. I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti dell'Ente; a tal fine i due termini, "Dirigente" e "referente", sono utilizzati indistintamente nel presente Piano. I Dirigenti possono comunque nominare, con atto motivato ed entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per il Settore di competenza, un referente diverso. Dopo la prima nomina si presume invariato il nome del referente, salvo diversa comunicazione. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nel presente Piano nei confronti del Responsabile. Dell'operato dei referenti qualora non coincidenti con i Dirigenti, ai fini del presente Piano, risponde in ogni caso il relativo Dirigente.

Articolo 3 - PROCEDURE di FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Il Consiglio comunale con deliberazione n.10 del 28 gennaio 2021 DUP 2021/2023 – ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) che contiene gli obiettivi generali strategici per le politiche di trasparenza e di prevenzione della corruzione dell'Ente;
2. I Dirigenti sono stati chiamati a trasmettere al Responsabile la relazione annuale sulle attività svolte in attuazione del Piano, le proprie proposte aventi ad oggetto l'aggiornamento delle aree a rischio, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
3. Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione ed individuare le priorità di intervento, i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono state coinvolte tramite la pubblicazione permanente sul sito web di apposito avviso.
4. Il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi, ha elaborato lo schema del P.T.P.C.T.

5. Entro il 31 marzo il Piano viene approvato dalla Giunta Comunale (Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 sono stati differiti al 31 marzo 2021 i termini per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 di RPCT e del Piano Triennale 2021-2023).
6. La comunicazione di avvenuta approvazione del Piano viene inviata al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.
7. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione comunica l'avvenuta approvazione del Piano anche al Nucleo di Valutazione.

PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. Come ricordato dall'A.N.A.C. nell'allegato 1 al P.N.A. 2019, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, quindi, fa riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.
2. E' quindi importante individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché le relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.
3. Per tale attività si è fatto ricorso ad una serie di informazioni, dalle Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'ordine e la sicurezza pubblica, alla relazione presentata dal Presidente della Corte di Appello di Perugia, agli atti programmatici a carattere strategico dell'Ente (Relazione di Inizio Mandato del Sindaco Filippo Mario Stirati 2019-2024 e Documento Unico di Programmazione 2021-2023).
4. Si è inoltre cercato di mettere in relazione tali dati ed informazioni con le recenti normative che mirano all'efficientamento della Pubblica Amministrazione (dal D.Lgs. 150/2009 fino alla Legge delega 124/2015 e successivi provvedimenti attuativi sino ad oggi adottati), nella convinzione che l'attività di prevenzione della corruzione non può essere disgiunta da quella di miglioramento della qualità dei servizi resi; al contrario, si ritiene che costruire adeguati supporti di prevenzione e mitigazione dei rischi corruttivi non possa che agevolare il processo di miglioramento della performance dell'Ente. Da questo punto di vista, vanno continuamente migliorate le sinergie fra gli atti di programmazione (DUP, Piano Performance, PTPCT) e fra questi e gli strumenti di controllo (amministrativo-contabile, di gestione, strategico, sulla qualità).
5. Questo tipo di approccio agevola inoltre una visione della strategia anticorruzione non fondata sulla logica dell'adempimento, ma imperniata sui valori etici che devono costantemente guidare l'azione amministrativa. Il risk assessment non dovrebbe focalizzarsi più di tanto sui processi a rischio, ma esplorare la dimensione relazionale. In pratica, si deve imparare a prevedere le possibili situazioni di conflitto di interessi e le reti di relazioni su cui corrono gli interessi che entrano in conflitto.
6. Sono state utili le analisi del territorio e delle strutture, l'analisi demografica e, in particolare, quella socio economica, che di seguito sinteticamente vengono riportate (DUP 2021/2023 - deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 28 gennaio 2021):

Il territorio

Superficie in Kmq. : 522	
Risorse idriche	
Laghi n° : 0	Fiumi e torrenti n° : 9
Strade	
Statali km: 40	Provinciali km: 105
Comunali km: 650	Vicinali km: 100
Autostrade km: 0	

LA POPOLAZIONE

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento 2011 ammonta a n. 32432 ed alla data del 31/12/2019, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 31.302.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
1999	29637
2000	29406
2001	29441
2002	29360
2003	29573
2004	32427
2005	32476
2006	32419
2007	32679
2008	32892
2009	33002

2010	33003
2011	32999
2012	32934
2013	32624
2014	32488
2015	32215
2016	31934
2017	31722
2018	31547
2019	31302

Tabella 1: Popolazione residente

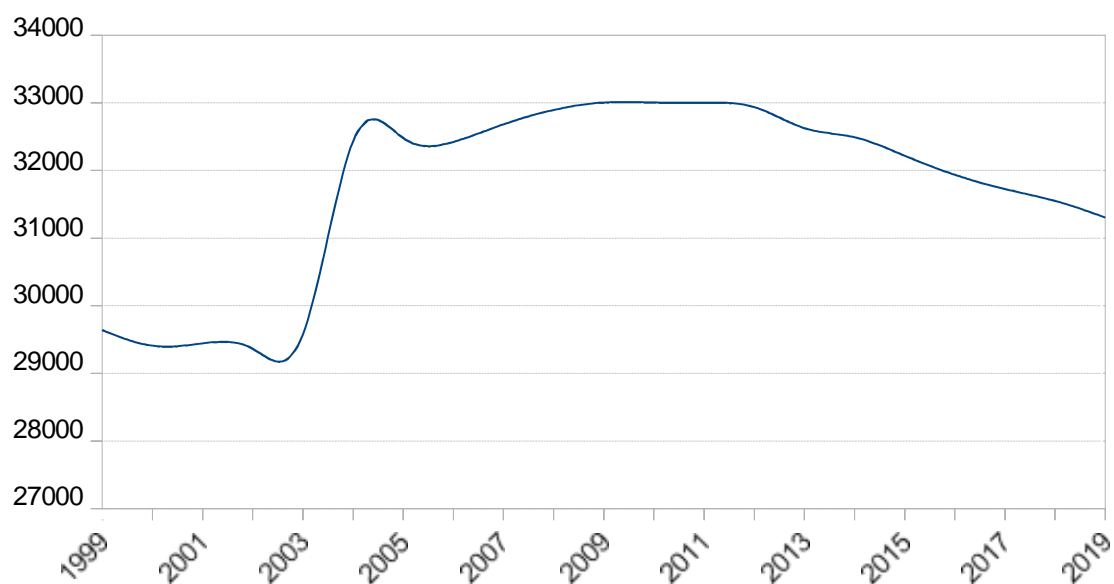


Diagramma 1: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	0
Popolazione al 01/01/2019	31548
Di cui:	
Maschi	15283
Femmine	16265
Nati nell'anno	190
Deceduti nell'anno	387
Saldo naturale	-197
Immigrati nell'anno	441
Emigrati nell'anno	493
Saldo migratorio	-52
Popolazione residente al 31/12/2019	31302
Di cui:	
Maschi	15175
Femmine	16127
Nuclei familiari	13028
Comunità/Convivenze	23
In età prescolare (0 / 5 anni)	1246
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	2418

In forza lavoro (15/ 29 anni)	4499
In età adulta (30 / 64 anni)	14888
In età senile (oltre 65 anni)	8251

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	4026	30,90%
2	3592	27,57%
3	2629	20,18%
4	2131	16,36%
5 e più	650	4,99%
TOTALE	13028	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

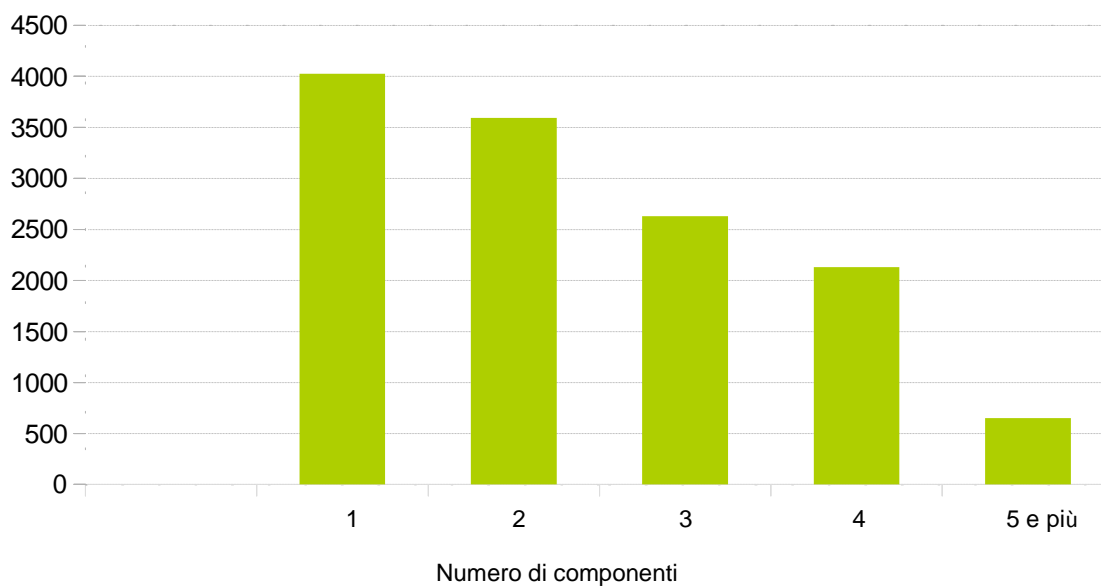
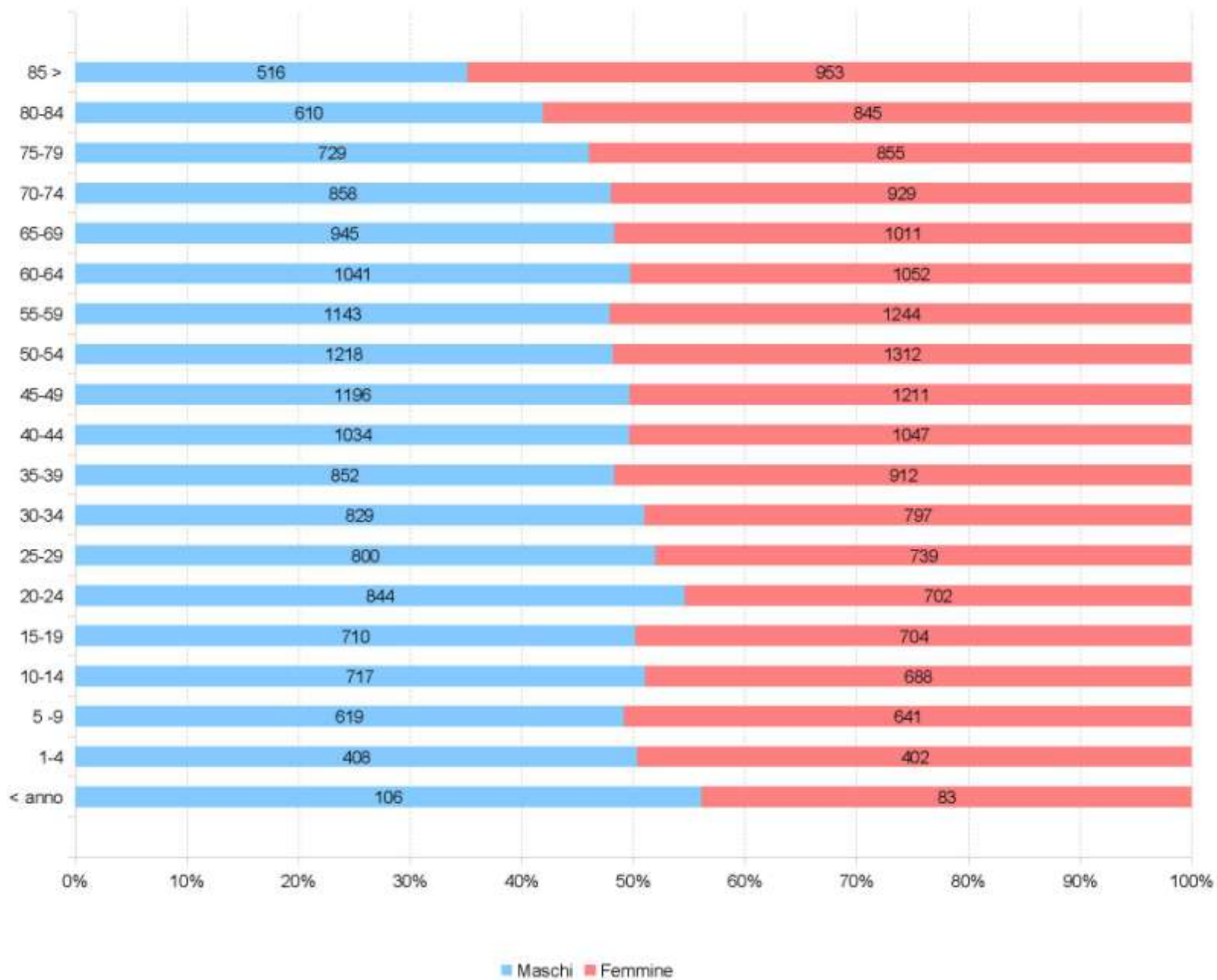


Diagramma 2: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2019 iscritta all'anagrafe del Comune di Gubbio suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	106	83	189	56,08%	43,92%
1-4	408	402	810	50,37%	49,63%
5 -9	619	641	1260	49,13%	50,87%
10-14	717	688	1405	51,03%	48,97%
15-19	710	704	1414	50,21%	49,79%
20-24	844	702	1546	54,59%	45,41%
25-29	800	739	1539	51,98%	48,02%
30-34	829	797	1626	50,98%	49,02%
35-39	852	912	1764	48,30%	51,70%
40-44	1034	1047	2081	49,69%	50,31%
45-49	1196	1211	2407	49,69%	50,31%
50-54	1218	1312	2530	48,14%	51,86%
55-59	1143	1244	2387	47,88%	52,12%
60-64	1041	1052	2093	49,74%	50,26%
65-69	945	1011	1956	48,31%	51,69%
70-74	858	929	1787	48,01%	51,99%
75-79	729	855	1584	46,02%	53,98%
80-84	610	845	1455	41,92%	58,08%
85 >	516	953	1469	35,13%	64,87%
TOTALE	15175	16127	31302	48,48%	51,52%

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e sesso



OCCUPAZIONE ED ECONOMIA INSEDIATA

Ad integrazione dell'analisi demografica, di seguito si riportano i dati della Camera di Commercio della Provincia di Perugia inerenti le imprese in attività al 4 maggio 2020.

Il 4 maggio il lockdown in provincia di Perugia scende al 25,6% del sistema produttivo locale, 15.533 imprese di settori strategici per la loro forte interrelazione con altri comparti.

Emergenza Covid-19: il 4 maggio le imprese della provincia di Perugia autorizzate alla ripresa dell'attività toccheranno quota 45.176, il 74,4% di un totale di 60.709 imprese attive.

Restano in lockdown 15.533 imprese pari al 25,6% del totale.

PROVINCIA DI PERUGIA 4 maggio 2020: le imprese che hanno ripreso attività

Divisione	Attive
A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, c...	12.408
A 02 Silvicultura ed utilizzo di aree forestali	348
A 03 Pesca e acquacoltura	18
B 05 Estrazione di carbone (esclusa torba)	3
B 08 Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	37
B 09 Attività dei servizi di supporto all'estrazione	1
C 10 Industrie alimentari	645
C 11 Industria delle bevande	34
C 12 Industria del tabacco	2
C 13 Industrie tessili	218
C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di ar...	1.057
C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	80
C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (es...	406
C 17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	67
C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	274
C 19 Fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinaz...	6
C 20 Fabbricazione di prodotti chimici	50

C 21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di prepa...	5
C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	84
C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner..	450
C 24 Metallurgia	23
C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari ...	1.025
C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ott..	75
C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed aooarecchi..	103
C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	295
C 29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	44
C 30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	19
C 31 Fabbricazione di mobili	320
C 32 Altre industrie manifatturiere	406
C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed...	330
D 35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	196
E 36 Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	3
E 37 Gestione delle reti fognarie	11
E 38 Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiu...	64
E 39 Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei r...	8
F 41 Costruzione di edifici	2.539
F 42 Ingegneria civile	90
F 43 Lavori di costruzione specializzati	5.632
G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	1.674
G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	4.515
H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	1.423
H 51 Trasporto aereo	4
H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	120
H 53 Servizi postali e attività di corriere	13
55.1 Alberghi	306
J 58 Attività editoriali	130

J 59 Attività di produzione cinematografica, di video e di pro...	97
J 60 Attività di programmazione e trasmissione	19
J 61 Telecomunicazioni	79
J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività...	429
J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	469
K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ...	106
K 65 Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione (escluse ...	0
K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attivi...	1.286
L 68 Attivita' immobiliari	2.761
M 69 Attività legali e contabilità	106
M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestional...	509
M 71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; coll...	319
M 72 Ricerca scientifica e sviluppo	97
M 73 Pubblicità e ricerche di mercato	307
M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	523
M 75 Servizi veterinari	9
N 78 Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	10
N 80 Servizi di vigilanza e investigazione	33
812	337
813	235
N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri se...	722
O 84 Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale ...	1
P 85 Istruzione	283
Q 86 Assistenza sanitaria	192
Q 87 Servizi di assistenza sociale residenziale	45
Q 88 Assistenza sociale non residenziale	113
S 94 Attività di organizzazioni associative	38
S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per...	490
totale imprese dpcm	45.176

% su totale imprese	74,4
totale imprese PG	60.709

7. Ai fini dell'analisi del contesto esterno è possibile avvalersi anche di alcuni elementi e dati contenuti nella relazione presentata dal Presidente della Corte di Appello di Perugia in occasione dell'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2021; La materia del traffico di stupefacenti, le violazioni tributarie assieme ai reati di cui alla parte speciale del Codice Penale, e più specificamente i delitti contro il patrimonio e l'incolumità personale, costituiscono le figure di reato più ricorrenti; inoltre sempre crescente è quella dei reati contro la famiglia ed in genere originatisi nell'ambito di relazioni interpersonali in essere o cessate (art. 572, 612 bis...). Per quanto riguarda i reati più specificatamente nel settore pubblico sono stati evidenziati reati di associazione a delinquere finalizzata a una serie di reati di traffico dei rifiuti, gestione illecita, inquinamento ambientale, falsi in registri e in atti pubblici, frode in pubbliche forniture, truffa aggravata al fine di conseguire profitti ingiusti da parte di alcune società attive nella gestione dei rifiuti solidi urbani sia reati in materia di interferenze indebite nello svolgimento di concorsi pubblici nel settore della sanità con connessi episodi di rivelazione di segreto d'ufficio (cd. Concorsopoli).

Nel contesto umbro il Comune di Gubbio vede una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, che nel corso del 2020 si è ulteriormente aggravata a seguito della pandemia, tuttavia la città mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera importante incidendo con previsioni rilevanti in materia di welfare e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

Nell'ambito del controllo e della giurisdizione sulla corretta gestione delle risorse pubbliche, la Relazione del Presidente della Corte dei Conti Sezione giurisdizionale 2020 per la Regione fornisce queste notizie:

- indebita percezione di contributi pubblici per il 46%;
- gestione dannosa del patrimonio per il 7%
- corruzione – peculato per il 7%
- danno correlato alla violazione della normativa sul rapporto di lavoro per il 16%;
- errori sanitari per il 2%;
- omesso riversamento imposta di soggiorno per il 22%.

Circa l'esito dei giudizi, sono state pronunciate sentenze di condanna per il 34 %; di assoluzione nel merito per il 34%; esiti diversi, come, per esempio, per prescrizione, sentenze non definitive, etc., hanno riguardato il 32% dei casi.

Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1. L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti collegati alla programmazione, all'organizzazione e alla gestione operativa, al fine di individuare gli elementi che possono costituire presupposto di influenze negative verso il rischio di corruzione.

2. L'attività di programmazione è stata implementata con un sistema che lega strettamente le Linee di mandato alla programmazione operativa contenuta nel Piano della performance, attraverso un percorso circolare che da un lato consente efficientamento, qualità e responsabilizzazione, dall'altro è utile per le attività di controllo strategico, anche ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi. Molto importanti sono anche i dati contenuti nella Programmazione dei Fabbisogni di personale, nel Piano Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari, nel Programma Triennale Opere Pubbliche e nel Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40 mila Euro.

3. Sotto il profilo organizzativo la Giunta comunale con Deliberazione n. 57 del 22.04.2020 ha revisionato l'assetto organizzativo dell'Ente ed ha approvata la nuova macrostruttura ed assunti i provvedimenti conseguenti, il provvedimento ha comportato la rotazione di alcuni ambiti di competenza affidati alla dirigenza; successivamente con deliberazioni di G.C. n. 110 del 22.07.2020 e n. 118 del 29/07/2020 è stato aggiornato il funzionigramma di cui all'allegato b della deliberazione di G.C. n. 57 del 22/04/2020.

4. L'emergenza pandemica da Covid-19 che ha interessato anche l'organizzazione del lavoro nel Comune di Gubbio ha portato importanti novità, prima fra tutte quella del "lavoro agile" (c.d. smart working), introdotto in via d'urgenza da marzo 2020, comunque previa approvazione di uno specifico regolamento. Tale disciplina sarà oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento, alla luce del primo periodo di sperimentazione.

Si riporta di seguito il nuovo organigramma aggiornato al 31 dicembre 2020.

ORGANIGRAMMA

GIUNTA COMUNALE

SINDACO

Prof. Filippo Mario Stirati

Ufficio Relazioni Esterne – Staff Sindaco

Nucleo Indipendente di Valutazione

SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Claudia Bianchi

Ufficio AA.GG. – Staff Segretario Generale

Conferenza dei Dirigenti

Settore 1
**FINANZIARIO, ORGANIZZAZIONE
E SERVIZI STRATEGICI**
Dirigente:
Dott.ssa Daniela Franceschetti

Settore 2
SOCIALE - CULTURA - TURISMO
Dirigente:
Dott. Raoul Caldarelli

Settore 3
**LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO -
MANUTENZIONI – AREE INTERNE**
Dirigente:
Ing. Luigi Casagrande

Settore 4
TERRITORIO - AMBIENTE
Dirigente:
Ing. Francesco Pes

Servizio
**POLIZIA MUNICIPALE
E SICUREZZA**
P.O.:
Dott.ssa Elisa Floridi

Servizio Avvocatura

Servizio Organizzazione
e Servizi Strategici

Servizio Ragioneria

Servizio Tributi

-Ufficio Servizi Demografici;
-Ufficio Organizzazione e
Sviluppo Risorse Umane;
-Ufficio Sistemi Informativi
e Telematici;
-Ufficio protocollo;
-URP;
-Ufficio Programmazione e
Controllo;
- Ufficio Contratti;
-Ufficio AA.GG. – Staff
Segretario Generale;
-Ufficio Relazioni Esterne. –
Staff Sindaco

Ufficio
Amministrativo
Giudice di Pace

Servizio Cultura e Sviluppo
Economico

-Uff. Cultura; -Uff. Sviluppo Economico;
-Finanziamenti comunitari e fund raising

Servizio Turismo e Sport

Servizi Sociali Associati e
Politiche Abitative

-Ufficio amministrativo,
prestazioni sociali agevolate e
politiche abitative;
-Ufficio della Cittadinanza 1-2 e
Servizio Sociale Professionale;
-Ufficio Informagiovani e Politiche
Giovani
- Ufficio di Piano- Zonale ZS n.7

Servizio
Aree
Interne

Servizio
Programmazione e
Salvaguardia del
Territorio

Servizio Gestione e
Valorizzazione del
Territorio

Servizio
Valorizzazione e
Gestione del
Patrimonio –
Istruzione –
Trasporto pubblico

Ufficio del Piano

Servizio Urbanistica

Servizio Suape
Edilizia Residenziale -
Attività produttive

Ufficio Commercio

Servizio Ambiente

Reparto Affari
Generali ed Interni

Reparto Polizia
Amministrativa e
Commerciale

Reparto Polizia
Stradale

Reparto
Infortunistica e
Polizia Giudiziaria

5. Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, poi, sono stati analizzati una serie di dati storici, aggiornati al 2020 quali:

- tipologia e stato dei contenziosi che coinvolgono l'Ente;
- procedimenti disciplinari e relativi esiti;
- ricorsi al TAR su affidamenti lavori, servizi e forniture e relativi esiti.
- sentenze definitive di risarcimento danni.

6. Utili altresì sono i dati sulle segnalazioni pervenute da parte di dipendenti (c.d. whistleblowing) e di cittadini nel corso del 2020: nel periodo non è pervenuta al Responsabile alcuna segnalazione di ipotesi di mala amministrazione.

7. Interessante si è rivelata l'analisi dei risultati delle indagini sulla soddisfazione dell'utenza di alcuni servizi comunali (cc.dd. customer satisfaction); va precisato, in merito, che annualmente, nell'ambito del sistema di controllo di qualità dei servizi, vengono previste indagini di customer che riguardano vari servizi. I relativi esiti vengono sinteticamente pubblicati sul sito web dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente. L'analisi dei risultati delle customer 2020 ha rivelato risultati buoni, con alcuni margini di miglioramento (Deliberazione di Giunta Comunale 224 del 23.12.2020).

Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare *“le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali e più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*.

Nell'adempimento al suddetto obbligo il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle seguenti tre fasi:

- a) Censimento dei processi e procedimenti:** l'attività di mappatura si è concentrata nell'individuazione di un elenco dei procedimenti e dei processi riferiti alle aree generali di rischio e alle aree di rischio specifico, come di seguito meglio individuate. Resta fermo l'obiettivo di approfondire l'analisi dei processi mediante la suddivisione degli stessi in fasi e attività, con descrizioni più dettagliate che consentono l'individuazione e lo studio dei relativi rischi in materia più puntuale.
- b) Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione:** si è fatto riferimento alle aree individuate inizialmente nel PTPC 2014/2016 (aree obbligatorie), alle aree ad elevato rischio di corruzione (aree generali), previste dalla determinazione ANAC n.12/2015, alle aree di rischio specifiche individuate ed aggiunte nei successivi PTPCT.
- c) Analisi del rischio corruttivo (ponderazione e valutazione):** con il PTPCT 2021/2023 è stato applicato con approccio graduale, il nuovo sistema di tipo qualitativo di cui allegato 1 del PNA 2019 e lo stesso criterio sarà applicato alle aree di rischio che via via si aggiungeranno.

Individuazione aree ed attività a maggior rischio di corruzione

Aree generali ed aree di rischio specifiche

In relazione alle aree ed attività a più elevato rischio di corruzione, oltre a quelle (obbligatorie) già individuate nel PTPC 2014-2016 (*acquisizione e progressione del personale, affidamento lavori, servizi e forniture, provvedimenti ampliativi con e senza effetto economico*), cui si fa espresso

riferimento, ed a quelle aggiuntive previste con il PTPC 2015/2017 e con il PTPC 2016/2018 relative a aree ad elevato rischio di corruzione (**aree generali**), come individuate dalla determinazione ANAC n.12/2015, ci si riferisce, in particolare, alle aree relative alle attività di:

- *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- *incarichi e nomine;*
- *affari legali e contenzioso.*

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite “*obbligatorie*” sono denominate “**aree generali**”, a queste sono aggiunte aree di rischio ulteriori definite “**aree di rischio specifiche**”. Di seguito si riporta la ricognizione delle varie aree individuate.

AREE GENERALI (precedenti)

- A. Settore: acquisizione e progressione del personale
- B. Settore: affidamento di lavori, servizi e forniture [sostituita dall’Area “**contratti pubblici**” sotto riportata]
- C. Settore: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Settore: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREE GENERALI (previste dalla determinazione ANAC n.12/2015)

Area: contratti pubblici [*] analizzata in relazione alle seguenti fasi:

- *programmazione*
 - *progettazione*
 - *selezione del contraente*
 - *verifica aggiudicazione e stipula del contratto*
 - *esecuzione del contratto*
 - *rendicontazione del contratto*
- E. Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - F. Area : controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - G. Area: incarichi e nomine
 - H. Area : affari legali e contenzioso

[*] Con riferimento all’Area contratti pubblici, (così rinominata in sede di aggiornamento 2015 al PNA, in luogo di *Area Affidamento di lavori, servizi e forniture*) si precisa che l’ANAC ha suggerito di procedere ad esaminare le singole fasi in cui si sviluppano i contratti pubblici ed, in particolare, quelle di: *programmazione; progettazione; selezione del contraente; verifica, aggiudicazione e stipula del contratto; esecuzione del contratto; rendicontazione del contratto.*

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Alle aree sopraindicate si aggiungono ulteriori *aree di rischio* individuate dal Comune di Gubbio, in base alle proprie specificità, come di seguito elencate:

- I. Governo del Territorio
- J. Smaltimento dei rifiuti
- K. Gestione del personale

SI RIPORTA L'ELENCO AGGIORNATO DELLE AREE GENERALI E SPECIFICHE DI RISCHIO:

CODICE	TIPOLOGIA [Settore di rischio]	PTPCT 2020/2022 - AREE DI RISCHIO
A	Area generale	Acquisizione e progressione del personale
B	Area generale	Contratti pubblici
C	Area generale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Area generale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Area generale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Area generale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Area generale	Incarichi e nomine
H	Area generale	Affari legali e contenzioso
I	Area generale	Governo del territorio
J	Area generale	Smaltimento dei rifiuti
K	Area specifica	Gestione del personale

In relazione alle suddette aree di rischio, si riporta di seguito la **tabella ricognitiva** con l'indicazione dei processi e delle attività, nonché dell'analisi del rischio svolta.

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Contrattazione decentrata	Erogazioni emolumenti	Mancanza/violazione di normativa specifica	BASSO
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	MEDIO
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	BASSO
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Reclutamento	Espletamento procedure di mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne	MEDIO
A	Tutti i servizi	Incarichi extra-istituzionali	Autorizzazioni	Conflitto d'interesse potenziale	MEDIO
A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	MEDIO
A	Tutti i servizi	Conferimento di incarichi	Conferimento incarichi (contratti di lavoro autonomo, occasionali, collaborazione coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. d.lgs. 165/2001)	Mancato rispetto della normativa e del regolamento. Alterazione dei risultati delle selezioni	ALTO

A	Servizio Organizzazione e Servizi Strategici	Organizzazione e realizzazione corsi di formazione	Raccolta fabbisogno formativo, progettazione formativa, selezione soggetto fornitore	Violazione normativa in materia di affidamento servizi	BASSO
A	Segreteria Generale	Nomine rappresentanti del Comune presso Enti Aziende Istituzioni Organismi partecipati	Comunicazioni delle nomine ecc. pubblicazioni elenchi	Conflitto d'interesse potenziale – violazione trasparenza	MEDIO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
B	Tutti i servizi	PROGRAMMAZIONE Lavori/Servizi/Forniture	PROGRAMMAZIONE	Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità; inosservanza delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	MEDIO
B	Tutti i servizi	PROGETTAZIONE Lavori/Servizi/Forniture	PROGETTAZIONE	Favorire interessi particolari nella tipologia di progettazione adottata	MEDIO
B	Tutti i servizi	PROGETTAZIONE Lavori/Servizi/Forniture	PROGETTAZIONE Redazione Cronoprogramma (lavori)	Rischio di distorsione della concorrenza con inserimento di tempi di esecuzione mirati a favorire un concorrente	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Scelta procedura di gara	Fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione non motivata di concessioni in luogo di appalti; scelta criterio offerta economicamente più vantaggiosa con punteggi non congrui	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Individuazione dello	Alterazione della concorrenza	BASSO

			strumento/istituto per l'affidamento		
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Bandi per la scelta del contraente	Elusione e/o limitazione della pubblicità; asimmetria informativa tra i concorrenti alla procedura	BASSO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente "non desiderato"	BASSO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione/rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Criteri di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: a) rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa: a) commistione immotivata di requisiti soggettivi e criteri di aggiudicazione; b) rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Procedura di gara per la scelta del contraente	Non corretta applicazione dei criteri del bando; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione	BASSO

				non corretta dei plichi contenenti le offerte; non corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.	
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	BASSO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	BASSO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza per mancato utilizzo del criterio di rotazione degli operatori economici; criteri non trasparenti per l'individuazione delle ditte da invitare; conservazione non corretta dei plichi contenenti le offerte; rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	MEDIO
B	Tutti i servizi	Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE Affidamenti diretti	Eccessivo ricorso all'affidamento diretto anche nei casi consentiti; eccessivo ricorso agli istituti della proroga e del rinnovo	ALTO
B	Tutti i servizi	Aggiudicazione	VERIFICA AGGIUDICAZIONE	Mancata verifica delle autodichiarazioni al fine di favorire il soggetto aggiudicatario	BASSO
B	Tutti i servizi	Stipula Contratto	VERIFICA PER STIPULA CONTRATTO	Mancata verifica delle autodichiarazioni al fine di	BASSO

				favorire il soggetto aggiudicatario	
B	Tutti i servizi	Esecuzione del Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO	Ricorso improprio a sospensioni, proroghe per favorire l'impresa esecutrice; valutazione non corretta delle riserve; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordo bonario o transazioni	MEDIO
B	Tutti i servizi	Esecuzione del Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO Varianti in corso di esecuzione contratto	Rischio di accordo corruttivo tra D.L., RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profilo illegittimo	MEDIO
B	Tutti i servizi	Esecuzione Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO Subappalto	Subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, mancato accertamento sussistenza cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati sono esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	MEDIO
B	Tutti i servizi	Esecuzione Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO Varianti in corso d'opera	Non corretta gestione delle varianti al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali	MEDIO
B	Tutti i servizi	Esecuzione Contratto	ESECUZIONE CONTRATTO Risoluzione bonaria controversie durante la fase di esecuzione del contratto	Applicazione distorta rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che, specie in caso di forte ribasso offerto in sede di gara, questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento – lo strumento per recuperare il ribasso offerto in fase di gara	MEDIO

B	Tutti i servizi	Rendicontazione	RENDICONTAZIONE	Omissione di controlli; pagamenti ingiustificati o non tracciati	BASSO
----------	-----------------	-----------------	-----------------	--	-------

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
C	Servizio Urbanistica e Servizio Suape-Edilizia Residenziale-Attività produttive	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Monetizzazione in luogo della cessione di aree a standard	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	BASSO
C	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-Istruzione-Trasporto pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Declassificazione e classificazione strade comunali e vicinali ad uso pubblico	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	MEDIO
C	Servizio Polizia Municipale e Sicurezza	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e a contenuto vincolato	Rilascio permessi di circolazione	Alterazione dei dati oggettivi; violazione disposizioni legislative e regolamentari	BASSO
C	Servizio Aree interne, Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio, Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-Istruzione-Trasporto pubblico, Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Collaudo opere di urbanizzazione	Collaudo opere di urbanizzazione	Verifiche errate o alternate ai fini del collaudo	MEDIO
C	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Ordinanze	Ordinanze per tutela salute pubblica e/o pubblica e privata incolumità	Eccessiva discrezionalità. Verifiche errate o alterate	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
D	Servizi Sociali Associati e Politiche Abitative	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	Rilascio prestazioni socio-assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	BASSO

D	Servizi Sociali Associati e Politiche Abitative	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	Assegnazioni alloggi ERP	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	BASSO
D	Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	Rilascio permessi a costruire a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato, inesatto e/o non completo con procurato vantaggio per il soggetto richiedente; errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente	MEDIO
D	Servizi Sociali Associati e Politiche Abitative , Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-Istruzione-Trasporto pubblico, Servizio Turismo e S.E., Servizio Turismo e Sport, Servizio Polizia Municipale e Sicurezza	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	Mancato rispetto del regolamento e delle normative, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO
D	Servizio Turismo e Sport – Servizio Cultura e Sviluppo Economico	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessioni spazi per attività culturali ed attrezzature ed impianti sportivi	Disomogeneità nelle valutazioni	BASSO
D	Servizio Turismo e Sport – Servizio Cultura e Sviluppo Economico	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Erogazioni contributi , sovvenzioni e qualunque altro vantaggio economico	Disomogeneità nelle valutazioni	MEDIO
D	Servizio Ambiente contributi per ecofest	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO
D	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-Istruzione-Trasporto pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati (associazioni)	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	MEDIO
D	Servizio Gestione e	Provvedimenti	Rilascio concessioni di contributi	scarso controllo del possesso dei	BASSO

	Valorizzazione del Territorio	amministrativi a contenuto vincolato	a soggetti privati per legge 13/89 (eliminazione barriere architettoniche)	requisiti dichiarati – violazione pubblicazione sul sito trasparenza dei criteri	
D	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Borse di Studio alunni scuole secondarie di 1° e 2° grado	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati – violazione pubblicazione sul sito trasparenza dei criteri	BASSO
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione e gestione contributi fondi OPCM 4007/12 e ss.mm. e ii.: accertamento e impegno di spesa ad ogni erogazione regionale dei fondi; determina di approvazione dei soggetti ammissibili e di quelli non ammissibili; determinazione concessione contributiva; determinazione di approvazione e liquidazione stato finale; determinazione di proroga dei termini o diniego di proroga; determinazione liquidazione stato d'avanzamento; determinazione proposta alla Regione dell'Umbria di revoca del contributo o di modifica del punteggio OPCM 4007/12 e ss.mm e ii.	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione e gestione contributi sisma 97: determinazione approvazione e liquidazione stato finale; determinazione concessione contributiva; determinazione di rettifica concessione contributiva per attività di controllo regione; determinazione diffida termine fine lavori; determinazione liquidazione stato di	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO

			avanzamento; determinazione proroga termini fine lavori; determinazione rettifica contributo per modifica fattore di amplificazione sismica; determinazione sospensione termini fine lavori; determinazione variante contributiva; determinazione volturazione contributo		
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione e gestione contributi sisma 1984: determinazione approvazione e liquidazione stato finale; determinazione concessione contributiva; determinazione liquidazione stato di avanzamento; determinazione proroga termini fine lavori; determinazione variante contributiva; determinazione volturazione contributo	scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione e gestione contributo autonoma sistemazione sisma 1997: determinazione concessione contributo e determinazione liquidazione contributo autonoma sistemazione	scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO
D	Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Assegnazione e gestione contributo autonoma sistemazione sisma 2016: determinazione concessione contributo e determinazione liquidazione contributo autonoma sistemazione	scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati –	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
---------------------------	--	------------------------	-----------------------------------	---------------------------	----------------------------

E	Tutti i servizi	Gestione della spesa	Liquidazione della spesa	Alterazione dell'ordine cronologico - ritardo	MEDIO
E	Servizio Tributi	Accertamento tributario e extratributario	Accertamento e definizione del debito tributario ed extratributario	Alterazione della situazione di debito	MEDIO
E	Servizio Tributi	Rimborsi	Verifica della maggior somma versata	Alterazione della situazione di debito	BASSO
E	Servizio Tributi	Sgravi di quote indebite	Verifica di una erronea determinazione di un tributo o di un'entrata extratributaria e discarico della cartella di pagamento	Alterazione della situazione di debito	MEDIO
E	Servizio Tributi	Riscossione tributaria	Predisposizione ruoli	Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire dei vantaggi ingiusti	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del patrimonio	Acquisizioni e Alienazioni Immobiliari	Mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisiti a prezzi non di mercato	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del patrimonio	Concessioni, Locazioni, Comodati	Mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le locazioni; concessioni e comodati con criteri discrezionali	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Espropriazioni	Determinazione indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Espropriazioni	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	Alterazione dei dati oggettivi a svantaggio dell'ente	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Accertamento e impegno di spesa ad ogni erogazione regionale	Accertamento e impegno di spesa ad ogni erogazione regionale	Mancato rispetto dei termini del procedimento	BASSO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Approvazione graduatorie assegnazione lotti aree CAI; approvazione convenzione per cessione lotti aree CAI; bandi per assegnazioni aree CAI;	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti e garanzie.	BASSO

			predisposizione atti per cessione lotti aree CAI (escluse convenzioni)		
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Approvazione graduatorie per assegnazione lotti edilizia convenzionata; approvazione schema di convenzione per cessioni lotti edilizia convenzionata; bandi per edilizia convenzionata; cessioni in proprietà immobili di edilizia convenzionata; predisposizione atti per cessioni lotti edilizia convenzionata (escluse convenzioni); rilascio nulla osta per vendita immobili di edilizia convenzionata	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti e garanzie	BASSO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Approvazione schemi di transazione a seguito di sentenze definite o di definizione via extra-giudiziaria; atti di transazione (esclusa la stipula)	Errate valutazioni del pubblico interesse in sede di predisposizione bozza accordo – omissioni di verifiche e disomogeneità nella valutazione	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Emissione atti di accertamento per ricognizione del diritto di proprietà per occupazione appropriativa e/o usurpativa	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti	MEDIO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Trascrizioni presso la Conservatoria RR.II e volturazione dei decreti di esproprio ed atti di accertamento	Mancato rispetto normative generali e di settore	BASSO
E	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione del Patrimonio	Gestione POA (Programmi Operativi Annuali per l'edilizia convenzionata)	Mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
F	Tutti i servizi	Controlli	Controlli sull'attività amministrativa	Coincidenza tra Dirigente e Responsabile del Procedimento, fattore di rischio in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo	ALTO
F	Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività Produttive	Controlli	Controlli ed interventi in materia edilizia	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazioni sanzioni	MEDIO
F	Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività Produttive	Controlli	Controllo SCIA in materia di edilizia privata e attività produttive	Verifiche errate o artefatte	ALTO
F	Servizio Ambiente	Controlli	Controlli ed interventi in materia ambientale, abbandono rifiuti	Omissione/alterazione dei controlli; alterazione dei rapporti e degli atti accertativi; rilievi non imparziali	MEDIO
F	Polizia Municipale e Sicurezza	Controlli e sanzioni	Procedimenti sanzionatori di Polizia amministrativa e commerciale	Controlli e conseguenti sanzioni non effettuati o non imparziali; alterazione dei rapporti e degli atti accertativi; rilievi non imparziali	BASSO
F	Polizia Municipale e Sicurezza	Controlli e sanzioni	Procedimenti sanzionatori di polizia stradale/Incidentistica	Controlli e conseguenti sanzioni non effettuati o non imparziali; alterazione dei rapporti e degli atti accertativi; rilievi non imparziali	BASSO
F	Polizia municipale e Sicurezza	Controlli e verifiche	Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di incidente	Arbitraria e tendenziosa ricostruzione dei fatti	BASSO
F	Polizia municipale e Sicurezza	Controlli e sanzioni	Effettuazione controlli generali su strada	Irregolarità dei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	MEDIO
F	Servizio Aree Interne, Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio, Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio-istruzione- Trasporto	Collaudo opere di urbanizzazione	Collaudo opere di urbanizzazione	alterazione dei rapporti e degli atti accertativi; rilievi non imparziali	MEDIO

	pubblico				
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Attestazioni art. 15 testo unico imposte sui redditi DPR 917/1986 e smi	Attestazioni art. 15 testo unico imposte sui redditi DPR 917/1986 e smi	Mancati accertamenti	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Servizio Prima Infanzia	Attestazioni frequenze utenti servizi 0-3 anni; autorizzazioni al funzionamento servizi prima infanzia; bandi ammissione servizi prima infanzia e graduatorie; bollettazione servizi prima infanzia, trasporto scolastico, refezione scolastica	Verifiche errate o artefatte/ Omissione/alterazione dei controlli; rilievi non imparziali Adozioni di atti favorevoli o discriminanti ingiustamente	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Fornitura gratuita libri di testo scuola primaria	Fornitura gratuita di libri di testo scuola primaria	Verifiche errate o artefatte mancato rispetto normative di settore	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione diete speciali	Gestione diete speciali	Omissione/alterazione dei controlli/ gestione di privilegio di singoli utenti	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Procedure coattive riscossione rette servizi scolastici	Procedure coattive riscossione rette servizi scolastici	Omissione/alterazione dei controlli	MEDIO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Tirocini e stages formativi	Tirocini e stages formativi	Carenze di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Assegnazioni lotti aree CAI	Gestione del Patrimonio; approvazione graduatorie assegnazione lotti aree CAI; approvazione convenzione per cessione lotti aree CAI; bandi per assegnazioni aree CAI; predisposizione atti per cessione lotti aree CAI (escluse convenzioni)	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti e garanzie.	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio –	Assegnazioni lotti edilizia convenzionata	Gestione del Patrimonio; approvazione graduatorie per	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato	BASSO

	Istruzione – Trasporto pubblico		assegnazione lotti edilizia convenzionata; approvazione schema di convenzione per cessioni lotti edilizia convenzionata; bandi per edilizia convenzionata; cessioni in proprietà immobili di edilizia convenzionata; predisposizione atti per cessioni lotti edilizia convenzionata (escluse convenzioni); rilascio nulla osta per vendita immobili di edilizia convenzionata	controllo requisiti e garanzie	
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Transazioni	Gestione del Patrimonio; approvazione schemi di transazione a seguito di sentenze definite o di definizione via extra-giudiziaria; atti di transazione (esclusa la stipula)	Errate valutazioni del pubblico interesse in sede di predisposizione bozza accordo – omissioni di verifiche e disomogeneità nella valutazione	MEDIO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Emissione atti di accertamento per ricognizione del diritto di proprietà per occupazione appropriativa e/o usurpativa	Gestione del Patrimonio; emissione atti di accertamento per ricognizione del diritto di proprietà per occupazione appropriativa e/o usurpativa	Mancato rispetto normative generali e di settore – mancato controllo requisiti	MEDIO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Gestione POA (Programmi Operativi Annuali)	Gestione del Patrimonio; gestione POA (Programmi Operativi Annuali)	Mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Trascrizioni presso la Conservatoria RR.II e volturazione dei decreti di esproprio ed atti di accertamento	Gestione del Patrimonio; trascrizioni presso la Conservatoria RR.II e volturazione dei decreti di esproprio ed atti di accertamento	Mancato rispetto normative generali e di settore	BASSO
F	Servizio Valorizzazione e Gestione del Patrimonio – Istruzione – Trasporto pubblico	Declassificazione e classificazione di strade comunali e vicinali ad uso pubblico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; declassificazione e classificazione di strade	omissioni di verifiche e disomogeneità nella valutazione	BASSO

			comunale e vicinali ad uso pubblico		
--	--	--	-------------------------------------	--	--

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
G	Ufficio Relazioni Esterne-Staff Sindaco, Ufficio AA.GG. – Staff Segretario Generale, Servizio Organizzazione e Servizi Strategici , Servizio Ragioneria	INCARICHI E NOMINE (provvedimento sindacale)	Conferimenti incarichi- Nomina e designazione di rappresentanti dell'Ente in Enti, Aziende e Istituzioni	Nomine illegittime o mancato rispetto della quota in genere Conflitto d'interesse potenziale – violazione trasparenza	MEDIO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
H	Servizio Avvocatura	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO (civile o amministrativo)	Invio atto giudiziario al settore e/o servizio di competente per acquisizione di apposita relazione e documentazione inerente la vertenza. Istruttoria per successiva costituzione in giudizio o per rinuncia alla costituzione stessa	Mancata/carente trasparenza nella decisione di costituzione/non costituzione	BASSO
H	Servizio Avvocatura	AFFIDAMENTO INCARICHI (incarichi a legali esterni)	Procedura di assegnazione incarico di rappresentanza e difesa in giudizio	Mancata/carente motivazione ed eccessiva discrezionalità nell'assegnazione degli incarichi	BASSO
H	Servizio Avvocatura	Gestione pre-contenzioso	Definizione contenuto accordi	Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte – transazione non equa	BASSO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale: Varianti	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione	Mancanza di chiare indicazioni	ALTO

	Urbanistica		urbanistica generale: Redazione del Piano	preliminari da parte degli organi politici, scarsa trasparenza, impossibilità di verificare la corrispondenza tra soluzioni tecniche e scelte politiche	
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa: adozione piani attuativi di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale; alterazione dell'interesse pubblico	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa: Convenzione urbanistica e controllo esecuzione	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa: Approvazione del Piano	Accoglimento osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Alterazione dell'interesse pubblico	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica	Pianificazione Urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Mancata di rispetto delle norme; omissioni e/o ritardi nello svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo; alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Pianificazione Urbanistica; Attività Edilizia	Permessi di costruire convenzionati	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Rilascio o controllo Titoli Abilitativi Edilizia	Attività edilizia libera; comunicazione inizio lavori (CIL); comunicazione inizio lavori asseverata (CILA); permessi di costruire	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	ALTO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio	Rilascio o controllo Titoli Abilitativi Edilizia	Calcolo contributo di costruzione	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento	ALTO

	Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive			con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Rilascio o controllo Titoli Abilitativi Edilizia	Controlli dei titoli rilasciati esecuzione lavori	Omissioni e/o ritardi nello svolgimento dell'attività	MEDIO
I	Ufficio del Piano-Servizio Urbanistica-Servizio Suape Edilizia Residenziale-Attività produttive	Vigilanza	Individuazioni illeciti; esercizio potere sanzionatorio; sanatoria abusi mediante procedimento di accertamento di conformità	Omesso/carente controllo ed accertamento violazioni della normativa di settore e del contratto di servizio	MEDIO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
J	Servizio Ambiente	Gestione Raccolta dei Rifiuti	Controllo normativo; controllo esecuzione contratto di servizio	Omesso/carente controllo ed accertamento violazioni della normativa di settore e del contratto di servizio	MEDIO
J	Servizio Ambiente	Gestione Discarica Comunale	Controllo normativo; controllo conferimenti ed operazioni di abbancamento; controllo esecuzione dei contratti di servizio	Omesso controllo ed accertamento violazioni della normativa di settore e dei contratti di servizio	MEDIO

Settore di rischio	Struttura dell'ente interessata	Ambito/Processo	Attività/Fase/Procedimento	Rischio potenziale	Valutazione rischio
K	Tutti i servizi	Gestione del Personale	Registrazione presenza in servizio (entrata/uscita)	Non corretta registrazione e presenza in servizio (timbratura con badge); ricorso frequente a giustificativi (per dimenticanza timbratura e/o badge ...)	MEDIO
K	Tutti i servizi	Gestione del Personale	Effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario	Effettuazione di ore di lavoro straordinarie non preventivamente autorizzate	BASSO

I dirigenti, ai sensi dell'art. 16 co. 1-*bis*, del 165/2001, lettera 1-*ter*), forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La proposta di misure di prevenzione non è considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi, anche facendo emergere ridondanze, duplicazioni e inefficienze. Procedere ad una semplificazione del processo molto spesso rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione.

Coordinamento con la programmazione dell'ente

Il PTPCT è il documento fondamentale per la definizione della strategia in materia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione, assume pertanto un'elevata valenza e natura programmatica, conseguentemente risulta importante definire e consolidare gli opportuni e reali collegamenti con gli altri documenti di programmazione presenti nell'ente, in particolare: il **DUP** (Documento Unico di Programmazione), il **PEG** - piano della performance (Piano esecutivo di gestione) e conseguentemente il sistema di valutazione.

- Nel **DUP 2021/2023** (SES e SEO), approvato con deliberazione di Giunta n. 10 del 28 gennaio 2021, sono previsti gli indirizzi/obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Gli obiettivi Aggiornamento del Codice comportamento con riferimento al lavoro agile, Protocollo di Legalità in materia antimafia se la Prefettura di Perugia riterrà procedere, Customer satisfaction con specifici ambiti di indagine relativi alla percezione che del comportamento dei dipendenti hanno gli utenti esterni verranno inseriti nel PEG/PDO/PP, nell'annualità indicata (2021), declinandone il contenuto con responsabili, fasi, indicatori e risultati attesi.
- Lo stretto collegamento con gli atti di programmazione consente di agevolare anche le fasi del monitoraggio e della valutazione, stante l'attenzione posta sugli steps di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi/misure svolti in sinergia con l'organo di valutazione (NIV). Il monitoraggio è effettuato, altresì, durante tutto l'anno anche nell'ambito dei “*controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti*” previsti dall'art. 147-bis del TUEL e dal relativo Regolamento comunale. A tale riguardo il PTPCT 2021/23 conferma la griglia di controllo, predisposta dal RPCT per facilitare e standardizzare l'attività di controllo. La suddetta griglia di controllo (*check list*), per facilità di consultazione, viene allegata anche al presente Piano (allegato 3).

ART. 7 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: LE MISURE OBBLIGATORIE

In questo articolo, in relazione alle aree generali ed alle aree specifiche di rischio mappate, vengono indicate le misure obbligatorie di prevenzione. Si ritiene innanzitutto opportuno esplicitare le azioni relative alla costante revisione/integrazione elenco mappatura procedimenti/processi, per quanto meglio detto in precedenza. **Tali azioni costituiscono obiettivi per l'anno 2021.**

Azioni	Responsabile	Tempi	Indicatore
Verifica e aggiornamento elenco processi, ove necessario.	Tutti i dirigenti e comandante PM	Entro il 2021	Tutti i processi aggiornati e graduati

Le misure obbligatorie previste nei PTPCT

1. Le direttive generali (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
2. Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti;
3. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
4. Trasparenza;
5. La formazione del personale;
6. Il codice di comportamento;
7. Rotazione del personale;
8. Conferimento ed autorizzazione incarichi dirigenziali;
9. Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. n. 39/2013
10. Inconferibilità ed incompatibilità per cariche politiche ex D.Lgs. n. 39/2013
11. Attività successive alla cessazione dal servizio (*pantouflage - revolving doors*);
12. Misure per la tutela del *whistleblower*;
13. Rispetto protocolli di legalità;
14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L.190/2012 “*la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare*”. È facoltà del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte dei dirigenti e del personale del Comune.

Le misure obbligatorie: cosa è stato fatto e cosa si prevede di fare con il PTPC 2021-2023

Di seguito si evidenziano le misure di prevenzione della corruzione individuate nei Piani precedenti, il loro stato di realizzazione e le attività da porre in essere nel corso del 2021 in relazione alle misure previste con il presente Piano (PTPCT 2021/2023).

1. Direttive generali

- a) *Distinzione, per quanto la dotazione di riferimento lo consente, tra soggetto che emana il provvedimento e il responsabile del procedimento, dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;*
- b) *Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;*
- c) *Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013, come specificati nel Piano;*
- d) *Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;*
- e) *Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento;*

f) Formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti discrezionali in via amministrativa e/o tecnica, motivare adeguatamente l'atto;

ed inoltre

g) In materia di assunzioni, commissioni di concorso ed incarichi:

- ricorso a procedure di evidenza pubblica per le assunzioni;
- attestazioni dei commissari di concorso circa l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti (artt. 51 e 52 cpc);
- attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione da parte del responsabile del procedimento, circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.;
- composizione della commissione di concorso per l'accesso dall'esterno con membri esterni indicati dagli ordini professionali, se possibile, rotazione dei membri esterni "esperti";

- rispetto previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna art. 7, c.6 e 6 bis D.Lgs. 165/2001;

h) In materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture:

- Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi;
- Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture al fine di assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo, ove fattibile, al fine di assicurare maggiore trasparenza. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici, ove possibile;
- Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizione di forniture e servizi ai sensi della normativa vigente. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999;
- **Puntuali motivazioni sulle modifiche contrattuali anche inerenti la gestione dell'emergenza COVID-19;**
- Subappalto. Rispetto dell'art. 105 D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. - Istruttoria nei termini;
- Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, come disciplinato dai precedenti PTCP e dal presente Piano (Allegato n.10).
- Ricorso alla stazione unica appaltante Provincia di Perugia;

Nel corso del 2021 continuerà l'attuazione delle misure indicate nelle richiamate nelle direttive generali.

2. Il sistema del controllo sugli atti dei dirigenti (Regolamento sui controlli interni)

Ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, che ha disciplinato il nuovo sistema dei controlli interni, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 21/01/2013, ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, il quale rinviava a sua volta, per quanto riguarda la definizione delle modalità operative, al Regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, così come nello specifico modificato, alla luce delle nuove disposizioni sopra citate, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 12/03/2013, poi integrata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 30/04/2013.

L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con il sistema di controllo previsto dal sopracitato Regolamento, con riferimento:

- al controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147ter del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147quater del D.Lgs. n. 267/2000);
- al controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.Lgs. n. 267/2000);

Tale Regolamento prevede quindi un complesso sistema di controlli che, attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti, va a mitigare i rischi di corruzione.

In particolare attraverso le verifiche a campione previste dal **controllo successivo di regolarità amministrativa**, di cui al suddetto Regolamento, è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero iter decisionale che ha portato all'adozione del provvedimento finale. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

[Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva:

- *viene esercitato su: determinazioni, contratti e altri atti adottati dai Dirigenti di Settore.*
- *ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente.*
- *viene effettuato sul 1% degli atti, in modo casuale, dal soggetto deputato sulla base di motivate tecniche di campionamento che riguardino, nella stessa percentuale, tutti i settori dell'Ente.*
- *Il Segretario predispose un rapporto quadrimestrale che viene trasmesso ai Revisori dei Conti, al N.I.V., al Sindaco, alla Giunta che ne prende atto con apposita deliberazione acquisitiva ed al Presidente del Consiglio per il Consiglio Comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Responsabili di Settore devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione degli stessi Dirigenti.]*

Nel corso del 2021 continueranno le attività di controllo come previste. Si coinvolgerà il gruppo di lavoro, ove possibile, tenuto conto della notevole carenza di personale nell'intero Ente, utilizzando la griglia di controllo (check-list) predisposta dal Responsabile della Prevenzione della

Corruzione (RPCT), al fine di facilitare e rendere standardizzabile l'attività di controllo svolta. La griglia di controllo è allegata anche al presente PTPCT (Allegato 3).

Inoltre si procederà alla definizione delle customer satisfaction dell'Ente (che saranno previste nel PEG/PDO/PP 2021 e svolte entro il 31/12/2021) con specifici ambiti di indagine relativi alla percezione che, del comportamento dei dipendenti, hanno gli utenti esterni.

3. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Successivamente l'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

Fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC è previsto il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Nel 2021 il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sarà effettuato sulla base dei report semestrali (giugno e dicembre) trasmessi dai singoli dirigenti indicanti, per le attività afferenti il Settore di competenza: i tempi medi di conclusione dei procedimenti; il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.

Il report viene redatto sulla base del modello **Allegato 9A e 9B** al presente Piano.

4. Trasparenza

Gli interventi normativi – D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 - hanno attribuito al concetto di trasparenza chiari significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni e allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.

Con l'entrata in vigore del citato D.Lgs. 97/2016, dal 2017 non esiste più l'obbligo di approvare uno specifico Programma per la Trasparenza; la disciplina sulla trasparenza a livello di singola Amministrazione costituisce una parte del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione.

Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

L'accesso civico "generalizzato", rappresenta un ulteriore elemento di trasparenza "totale", consentendo al cittadino di poter acquisire dati o documenti anche al di fuori dei casi di possesso di un interesse concreto, differenziato e giuridicamente rilevante e quindi di uno specifico obbligo di motivazione, tipico dell'accesso documentale di cui alla Legge 241 del 1990.

La materia viene trattata in una specifica sezione coordinandola con la disciplina dell'accesso civico ed accesso civico generalizzato (vedi art.8 "Trasparenza ed accesso civico").

5. Formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF (Piano Annuale della Formazione) adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Nel 2021 l'attività formativa è strutturata su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità.
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Ciascun Dirigente avrà cura di comunicare, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la propria attività formativa al fine di consentire a quest'ultimo di eseguire un controllo e un monitoraggio dell'aggiornamento del personale. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

6. Codice di comportamento

Il Comune di Gubbio, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e art. 1 co. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 120 del 30/12/2013, il Codice di comportamento dell'Ente, che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con DPR 62/2012. Successivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 53 dell'8 aprile 2020 sono state inserite alcune modifiche al citato codice in materia di condotta del pubblico dipendente in relazione alla libertà di pensiero manifestabile attraverso i Social media ed infine con deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 13 gennaio 2021 sono state introdotte ulteriori modifiche e integrazioni al Codice in attuazione delle linee guida di ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il Codice interno dell'Ente, così come il Codice Nazionale, una volta approvato, è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Per l'anno 2021 continua il monitoraggio costante sull'attuazione del Codice nel Comune di Gubbio al fine di rilevare eventuali criticità; inoltre è prevista l'introduzione di apposita **disciplina riguardante il comportamento da tenere dal dipendente nell'espletamento del proprio lavoro in modalità agile**.

7. Rotazione del personale - Criteri

In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. Si fa presente che l'applicazione della suddetta misura della rotazione del personale presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale. **Per il personale dirigenziale** la rotazione prevista con il PTPC integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico. **Per il personale dipendente** nei settori

particolarmente esposti ai rischi corruttivi i Dirigenti adottano le misure gestionali per la rotazione del personale anche affidando agli addetti le procedure con sistemi di rotazione, in caso di impossibilità ad attuare la rotazione, per l'unicità delle competenze, il Dirigente applica anche le seguenti misure alternative:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'Ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali per le istruttorie più delicate.

ROTAZIONE STRAORDINARIA si ha:

- nei casi di avvio di procedimenti penali per reati di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l quater) del d.lgs. 165/2001 il quale dispone che i dirigenti «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»; A tale scopo occorre rilevare che sul piano dei reati presupposto, a differenza dell'art. 16, co. 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165/2001 che si riferisce genericamente a “condotte di natura corruttiva”, la legge n. 69/2015, allorché si riferisce a “fatti di corruzione”, usa la tecnica dell'elencazione dei reati, tecnica che offre maggiori garanzie di tutela dei diritti dei cittadini coinvolti. In particolare, l'art. 7 della richiamata legge rubricato in “Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione” individua i reati connessi a “fatti di corruzione”, nei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua **immediatezza**. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). A tal fine è inserito, nel codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

- Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi i Dirigenti, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

- Tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario comunale.

- Per il rimanente personale la rotazione viene disposta con atto del relativo dirigente, sentito il Segretario comunale e dandone comunicazione alla Giunta.

Al fine di contemperare le misure anti corruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa; inoltre, in base a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC sulla rotazione straordinaria, approvate con delibera n. 215/2019, l'ipotesi di impossibilità del trasferimento

d'ufficio può essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

La rotazione può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Con l'adozione e l'apertura della fase delle osservazioni sul presente Piano, in merito ai criteri di rotazione l'Ente soddisfa il requisito della preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte.

8. Conferimento ed autorizzazione incarichi dirigenziali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini impropri.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. La Giunta comunale, con deliberazione n. 221 del 30.12.2015, ha approvato il regolamento di organizzazione relativo all'esercizio del potere sostitutivo per il conferimento degli incarichi nel periodo d'interdizione degli organi o soggetti titolari ai sensi dell'art.18, comma 3, D.Lgs.n.39/2013.

La Giunta comunale con regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi – parte generale – approvato con deliberazione G.C. n. 278 del 23.09.2010 e modificato con deliberazione G.C. n. 73 del 17.04.2012 ha disciplinato agli artt. 27/28/29 le incompatibilità e i procedimenti autorizzativi di incarichi extra-istituzionali a dipendenti comunali ivi compresi i dirigenti.

9. Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali ex D.lgs. n. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di **inconferibilità** di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di **inconferibilità** degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18. In relazione a quanto indicato da ANAC nella determinazione n.833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" **la verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, verrà effettuata tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.**

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, **cause di incompatibilità** specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

Nell'anno 2021, si proseguirà all'acquisizione delle dichiarazioni annuali da parte dei dirigenti e alla loro pubblicazione. Come da modelli allegati al presente PTPCT (Allegati 4 e 5).

Inoltre, le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti saranno oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive; per quanto concerne l'incompatibilità, potranno essere effettuate verifiche presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato o mediante riscontri incrociati avvalendosi delle dichiarazioni dei redditi che i Dirigenti dovranno consegnare annualmente al Responsabile.

10. Inconferibilità ed incompatibilità per cariche politiche ex D.Lgs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche. Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale è posto il comune interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- essere direttore o segretario generale di provincia o comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il comune dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in una P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);
- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

Le misure in oggetto sono applicate agli incarichi conferiti successivamente all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 39/2013 (ovvero dal 04/05/2013).

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e mediante la relativa pubblicazione sul sito istituzionale sull'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Nel 2021 si proseguirà con le azioni già intraprese negli anni precedenti. Come da modelli allegati al presente PTPCT (Allegati 4 e 5).

In relazione a quanto indicato da ANAC nella determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" la verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, verrà effettuata tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

In particolare, ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, **il Responsabile del procedimento che istruisce e redige il provvedimento di conferimento dell'incarico:**

- Acquisisce preventivamente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- verifica entro 30 giorni la dichiarazione;

- pubblica contestualmente l'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

11. Attività successive alla cessazione dal servizio (*pantouflage - revolving doors*)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n.190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Per il Comune di Gubbio sono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Gubbio - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo);

- nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;

- in caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Gubbio 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 (Dirigenti e Responsabili del procedimento).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità "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 del Comune di Gubbio nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune 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, D.Lgs. n. 165 del 2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune di Gubbio per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

E' strutturale la misura che prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una apposita dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Il RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

12. Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Il tema è stato oggetto di rivisitazione ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. 14 dicembre 2017, n. 291) in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. "whistleblowing"), intervenuta sull'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.

La riforma ha esteso la disciplina anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c. e ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione, nonché ha previsto un apposito sistema sanzionatorio nei casi di assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero in caso di mancato svolgimento di attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.

Tutela dell'anonimato:

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

Divieto di discriminazione:

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito (cioè che per effetto di tale segnalazione sia stato sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'A.N.A.C., secondo il nuovo Regolamento per

la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio approvato da ANAC il 1 luglio 2020 con delibera n.690 ed in vigore dal 3 settembre.

Sottrazione della denuncia all'accesso;

La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione non può inoltre essere oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.

Procedura per la gestione delle segnalazioni

L'atto organizzativo per la tutela del dipendente che segnala illeciti costituisce l'allegato 6) al PTCPT 2021-2023.

Per l'anno 2021 Continua il monitoraggio costante sull'attuazione dell'atto organizzativo (gennaio 2020) per la tutela del dipendente che segnala illeciti al fine di rilevare eventuali criticità e necessarie modifiche.

13. Protocolli di legalità per gli affidamenti

Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti. La misura prevede la specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara. In relazione a tale misura, già applicata dal 2014 per tutti gli affidamenti gestiti dall'ufficio gare e contratti. Dal 2015 nei relativi contratti sono state implementate modalità e clausole con riferimento ai c.d. "protocolli di legalità di nuova generazione", come definiti nel protocollo d'intesa Anac/Ministero dell'Interno del 15.07.2014, il cui stralcio viene di seguito riportato.

[Tale forma di cooperazione rafforzata si concretizzerà nell'introduzione, accanto alle tradizionali clausole antimafia, di pattuizioni tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità, pure in ambiti non strettamente riconducibili ai rischi di aggressione da parte del crimine organizzato. Più in particolare, in linea con la disciplina pattizia già vigente circa l'obbligo di denuncia dei tentativi di estorsione, appare opportuno che i protocolli di "nuova generazione" contengano clausole volte a riconoscere alla Stazione appaltante la potestà di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta l'impresa non dia comunicazione del tentativo di concussione subito, risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell'amministratore pubblico responsabile dell'aggiudicazione. Sempre per le finalità in discorso, appare indispensabile che i medesimi protocolli prevedano, altresì, la possibilità per la Stazione appaltante di attivare lo strumento risolutivo in tutti i casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria. L'attivazione di tali strumenti risolutivi dovrà essere coordinata con i poteri attribuiti all'ANAC dal decreto legge 90/2014. A tal fine l'esercizio della potestà di risoluzione contrattuale da parte del soggetto aggiudicatore sarà previamente sottoposta alla valutazione dell'ANAC, per consentire a quest'ultima di verificare se - in ragione dello stato di avanzamento dei lavori, o del rischio di compromissione della realizzazione dell'opera, tenuto anche conto della rilevanza della stessa - sia preferibile proseguire nel rapporto contrattuale, previo il rinnovo o la sostituzione degli organi dell'impresa aggiudicataria interessata dalle vicende corruttive, secondo le modalità stabilite dal suddetto decreto legge n.90/2014.]

Nel 2021, in relazione a tale misura, vengono confermate le modalità e i protocolli di cui agli allegati 10 A e 10 B. Inoltre se la Prefettura di Perugia riterrà di procedere, si darà corso al rinnovo del Protocollo con le eventuali modifiche necessarie per adeguarne le disposizioni alle intervenute modifiche normative.

14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto-relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, il quale deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (URP) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Viene proseguita l'importante attività espletata dall'URP sin dal 2015, nonché il sistema attivato per la segnalazione di disservizi vari (decoro urbano) da parte di cittadini. Importante il nuovo sito web e la disciplina dei profili social network e social media. Tali servizi, pur non specifici per segnalazione di fatti corruttivi, supportano tale tipologia di segnalazione. E' attivato inoltre un servizio di rassegna stampa on-line disponibile sul sito web.

Art. 8 TRASPARENZA PRIVACY ED ACCESSO CIVICO

Trasparenza privacy

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per gli enti locali in materia di prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La legge n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca *«livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)»*, mentre l'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n.33/2013

qualifica la trasparenza 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. La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*.

Con l'entrata in vigore dell'art. 10 del D.Lgs n.33/2010, come modificato dal D.Lgs n.97/2016, la materia della trasparenza entra a far parte di una apposita sezione del PTPC che ne individua le modalità di attuazione.

L'entrata in vigore del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) non ha formalmente alterato il regime della trasparenza fin qui esistente (art. 86 regolamento UE

2016/679), pur rafforzando le misure a salvaguardia della riservatezza della persone, rispetto al trattamento dei loro dati personali da parte del titolare.

Il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione del Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati è allegato al presente documento quale parte integrante (Allegato 1) con i necessari aggiornamenti.

Occorre che i Responsabili, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "**Qualità delle informazioni**" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati".

Anche le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" della Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali in data 15/5/2014 (che restano valide - con i necessari coordinamenti - anche nel nuovo contesto del Regolamento europeo 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 modificato) prevedono che "*i soggetti pubblici sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi (art. 4, comma 1, lett. c, del Codice), ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del Codice).*

Pertanto, anche in presenza di un obbligo di pubblicità, è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti sia realmente necessaria e proporzionata al raggiungimento delle finalità perseguite dall'atto (c.d. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice). Il procedimento di selezione dei dati personali suscettibili di essere diffusi deve essere, inoltre, particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale ("dati sensibili"), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("dati giudiziari") (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del Codice). I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali

informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per svolgere l'attività istituzionale che non può essere adempiuta, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (artt. 22, in particolare commi 3, 5 e 11 e 68, comma 3, del Codice)".

Rispetto a quanto sopra, che implica una valutazione caso per caso delle ipotesi in cui la riservatezza prevalga rispetto alle esigenze di trasparenza (eccezioni relative), la legge pone anche dei divieti assoluti di divulgazione di dati personali (eccezione assoluta).

A questo riguardo, sempre le Linee guida di cui sopra affermano che *"resta, invece, del tutto vietata la diffusione di "dati idonei a rivelare lo stato di salute" (art. 22, comma 8, del Codice). Ciò significa, di conseguenza, che è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. A tale scopo, fin dalla fase di redazione degli atti e dei documenti oggetto di pubblicazione, nel rispetto del principio di adeguata motivazione, non dovrebbero essere inseriti dati personali "eccedenti", "non pertinenti", "non indispensabili" (e, tantomeno, "vietati"). In caso contrario, occorre provvedere, comunque, al relativo oscuramento. Si pensi oltre al caso dei dati sensibili e giudiziari, a quelle informazioni delicate (come ad esempio agli atti adottati nel quadro dell'attività di assistenza e beneficenza, che comportano spesso la valutazione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio). Specie in tali casi – come già evidenziato con riferimento alla trasparenza (nel par. 2 della parte prima delle presenti Linee guida) – può risultare utile menzionare i predetti dati solo negli atti a disposizione negli uffici (richiamati quale presupposto della deliberazione e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure fare riferimento a delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici".*

Il provvedimento di cui sopra dell'Autorità Garante è valido anche nel nuovo contesto normativo del Regolamento europeo 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018 (come anche delle modifiche del D.Lgs. 97/2016).

Rispetto ai riferimenti normativi contenuti nel presente provvedimento dell'Autorità Garante, si tenga però presente che l'art. 22, comma 8 del D. Lgs. 196/2003, che prevedeva il divieto assoluto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute, è stato abrogato ed è stato sostituito dall'art. 2 septies, nel quale è fatto divieto di diffusione, oltre che dei *"dati relativi alla salute"*, anche dei dati *"biometrici e genetici"*.

Sussistono divieti assoluti di diffusione per i dati relativi:

- allo stato di salute ed alla vita sessuale (art. 7 bis comma 6, D. Lgs. 33/2013);
- alle persone fisiche beneficiarie di aiuti economici dai quali è possibile ricavare informazioni relative al loro stato di salute ovvero alla loro situazione di disagio economico-sociale (art. 26, comma 4 D. Lgs. 33/2013).

1. Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e al Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti.
2. I Dirigenti effettuano il monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza, **con cadenza semestrale**, per gli ambiti di competenza.
3. Il Responsabile della Trasparenza effettua un monitoraggio delle pubblicazioni - in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato attraverso verifiche a campione sugli atti amministrativi, a seguito di sorteggio - ed evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Dirigenti responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
4. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.
5. Spetta al Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

6. Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Accesso civico

Nell'ambito degli obblighi sulla trasparenza, il Comune di Gubbio si impegna ad assicurare l'«accesso civico». L'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. n. 97 del 2016, prevede che, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dello stesso d.lgs. n. 33, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (tra cui anche la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5 bis, comma 2 lett. a), D. Lgs. 33/2013).

Viene così ampliata la disciplina in materia di accesso giacché si sancisce un diritto, in capo a chiunque, che il legislatore riconduce non solo alla partecipazione al dibattito pubblico o agli interessi di chi vuole prendere visione di determinati atti, ma anche a una finalità di controllo diffuso sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche delle amministrazioni. Ciò attribuisce ai cittadini un ruolo fondamentale, di controllori dal basso che monitorano l'azione delle autorità pubbliche tramite lo strumento dell'accesso.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 di cui all'art.5 sopracitato, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Per quanto concerne l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato si rinvia alla disciplina di dettaglio già approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.222 del 20.12.2016 e riportata in allegato al presente Piano (Allegato 2), quale parte integrante. La suddetta disciplina risulta coerente alle *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”* approvate con delibera dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 ed alla delibera n. 1310/2016 recante *«Indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»* .

In seguito all'entrata in vigore dal 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, con conseguente aggiornamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018, la valutazione in ordine alle richieste di accesso civico generalizzato va fatta alla luce della normativa in materia di trattamento dati, così come modificata. L'Ente ha provveduto a nominare il Responsabile Protezione Dati (*Data Protection Officer*) dandone comunicazione al Garante per la Privacy ed a svolgere la formazione del personale sulle novità introdotte dalle citate normative. Sono state inoltre modificate le informative inserite sul sito web. È infine stato approvato il Registro dei Trattamenti, con deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 27 settembre 2018.

ART. 9 MISURE di PREVENZIONE DEL RISCHIO di CORRUZIONE: LE MISURE ULTERIORI

Di seguito si riportano ulteriori misure di prevenzione del rischio, da intendersi pertanto aggiuntive rispetto a quelle (obbligatorie) riportate nell'art.7.

9.1 Gestione delle presenze del personale

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti. Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio badge e che, ai sensi del T.U. sul pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001), «si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento» relativamente alla «falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia». È pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente un puntuale controllo circa tale criticità. Di seguito alcuni possibili ambiti di controllo:

- *il corretto inserimento di timbrature;*
- *il ricorso frequente a giustificativi (per dimenticanza timbratura e/o badge...);*
- *l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate;*
- *le modalità di svolgimento della pausa caffè, necessariamente breve e svolta in modo da evitare assembramenti e/o il contemporaneo svuotamento dell'ufficio.*

9.2 Astensione in caso di conflitto di interessi – Art. 6-bis della L. 241/1990

L'art. 6-bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, stabilisce che 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 conflitti di interessi, segnalando ogni eventuale situazione anche potenziale.

La disposizione in argomento, come precisato dal P.N.A. 2019 Parte III par.1.4, persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio delle funzioni e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i contro interessati e va coordinata con le disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – ed in particolare con la disposizione dell'art.7 che comprende una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e include anche una clausola di carattere generale in riferimento ad ogni altro caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato.

Il personale che si trovi in conflitto di interessi, anche potenziale, lo comunica immediatamente per iscritto. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente la segnalazione va fatta al RPCT che valuta le iniziative da assumere. Il Dirigente o il RPCT comunica per iscritto al personale interessato la propria decisione in merito. Contestualmente copia della comunicazione viene inviata al Servizio organizzazione e risorse umane per l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente ed al RPCT.

Misura:

o il RPCT svolge attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

o i Dirigenti acquisiscono e conservano le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;

o i Dirigenti monitorano la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

9.3 Evitare la coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento

La coincidenza tra Dirigente e Responsabile del procedimento può costituire un fattore di rischio di corruzione in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo da parte del Dirigente sull'operato del Responsabile del procedimento. Sebbene l'art. 5 della L. n. 241/1990 preveda che fino a quando non sia effettuata l'assegnazione della responsabilità dell'istruttoria «è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa», la prevenzione della corruzione richiede che tali funzioni siano separate, salvo i casi in cui ciò non sia possibile per ragioni organizzative, di personale o contingenti del singolo procedimento. La separazione delle funzioni è coerente con l'organizzazione dell'Ente. Al riguardo, si richiama la disciplina delle posizioni organizzative, in particolare i loro compiti, funzioni e responsabilità, così come previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari adottate nell'ente.

9.4 Evitare l'eccessivo ricorso alla procedura di affidamento diretto

Sebbene previsto dalla legge e da regolamenti dell'ente, l'utilizzo eccessivo di tale procedura può causare alterazione del sistema concorrenziale e, pertanto, può costituire elemento sintomatico di fenomeni corruttivi. Ai fini di una maggiore trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa è quindi auspicabile, negli affidamenti, il ricorso alle procedure aperte, ristrette e negoziate previa pubblicazione del bando. Risulta altresì auspicabile che gli uffici a ciò preposti si avvalgano di procedure comparative per la scelta del contraente anche laddove, magari stante gli importi non elevati, la legge e/o il regolamento consentano il ricorso ad affidamenti diretti.

9.5 Evitare l'eccessivo ricorso alle figure giuridiche della proroga e rinnovo contrattuali

Per gli stessi motivi di cui al punto precedente gli affidamenti in proroga e/o rinnovo vanno limitati e contenuti. Tralasciando la differenza giuridica tra le due fattispecie contrattuali che si dà per acquisita da tutti gli operatori comunali, in questa sede invece si vuole precisare come il nostro ordinamento ammetta unicamente la c.d. *proroga tecnica*, ovvero un breve prolungamento del precedente affidamento, quindi alle stesse condizioni,

per il tempo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara. Il rinnovo, per essere legittimamente applicato, deve essere già previsto nel bando di gara del precedente affidamento, nonché poi accettato dall'affidatario. Su questo si richiama la necessaria attenzione della dirigenza.

9.6 Sviluppare l'informatizzazione di procedimenti e processi

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento, l'archiviazione informatica e la conservazione sostitutiva; questo, unito alla firma digitale (sui provvedimenti amministrativi – deliberazioni e determinazioni, ha una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

Rispetto a questo tema, risulta sicuramente utile la progressiva informatizzazione dell'intera attività procedimentale dell'Ente mediante:

- 1. formazione degli atti in originale in formato digitale (art. 40, Cad), la produzione degli atti in cartaceo o la formazione di un atto in formato analogico deve avvenire solo quando non è possibile la modalità ordinaria prevista dalla legge e questo consente una trasparenza ed una tracciabilità sui tempi di formazione degli atti.*
- 2. L'analisi e la disciplina dei procedimenti amministrativi deve essere collegato alla definizione di un workflow documentale collegato ad un fascicolo archivistico unico utilizzando gli attuali software gestionali (SICRAWEB o SUAPE);*
- 3. Ogni attività o procedimento deve essere collegato ad un fascicolo istituito con l'avvio dell'affare;*
- 4. Al fine di agevolare l'individuazione del fascicolo ed il reperimento della documentazione l'oggetto di qualsiasi comunicazione (anche interna) o provvedimento deve indicare gli estremi del fascicolo istituito.*

9.7 Potenziare e presidiare il sistema di monitoraggio

Il sistema di monitoraggio attiene:

- alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente Piano;
- all'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

In particolare, per quanto riguarda il PTPCT, è previsto un monitoraggio con cadenza semestrale per verificare la corretta applicazione delle misure in esso contenute e la loro efficacia, che si esplica:

- sulla base delle relazioni dettagliate in ordine all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano nonché il rendiconto sui risultati realizzati, con allegato report riassuntivo, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale (luglio / gennaio);
- in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato attraverso verifiche a campione sugli atti amministrativi, a seguito di sorteggio.

Per quanto concerne il monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza, l'attività di controllo e monitoraggio viene effettuata:

- attraverso la verifica di quanto pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, con cadenza semestrale;
- in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato attraverso verifiche a campione sugli atti amministrativi, a seguito di sorteggio.

9.8 Potenziare e presidiare il controllo sulle società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

L'attività di prevenzione della corruzione si esprime anche attraverso l'attività di vigilanza e controllo nei confronti dell'insieme delle società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati di cui l'Amministrazione si avvale per perseguire le sue finalità di interesse pubblico. Dal quadro normativo vigente emerge l'inclusione delle società e degli enti di diritto privato controllati fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse. L'attività di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza e anticorruzione da parte dei soggetti partecipati ha messo in luce un quadro differenziato, nel quale da parte di alcune realtà è necessario uno sforzo maggiore per adeguarsi alle vigenti normative. Alla luce delle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza l'A.N.A.C., con delibera 1134 del 20/11/2017, ha approvato le nuove Linee Guida A.N.A.C. "per la prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" che sostituiscono le precedenti (approvate con la citata Determinazione A.N.A.C. 8/2015) e contengono importanti novità. In particolare, alla luce del nuovo inquadramento dei soggetti partecipati operato dal D.lgs. 97/2016 (nuovo art. 2bis del D.lgs. 33/2013), le nuove Linee Guida definiscono la nozione di controllo per le società pubbliche e per gli altri enti di diritto privato (importo del bilancio, finanziamento da parte di pubbliche amministrazioni, designazione dei componenti dell'organo di amministrazione da parte di pubbliche amministrazioni), la nozione di attività di pubblico interesse e puntualizzano partitamente gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza per: - Società in controllo pubblico (comprese le società in house); - Società a partecipazione pubblica non di controllo; - Altri enti di diritto privato in controllo pubblico; - Altri enti di diritto privato partecipati o meno, che comunque svolgono attività di pubblico interesse (esercizio di funzioni amministrative, servizi pubblici o attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione); - Enti pubblici economici.

Sin dall'2019 l'attività si è concentrata su un riscontro di quanto implementato da tali soggetti, su un dialogo diretto specie con la società a più rilevante partecipazione (Gubbio Cultura e Multiservizi s.r.l.) e su un monitoraggio a regime.

Per l'anno 2021 l'attività del Comune di Gubbio sarà volta a proseguire l'attività di impulso e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare verrà **monitorato quanto attuato da tali soggetti**. Resta fermo che, come precisato dalla stessa A.N.A.C., la verifica del puntuale rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei soggetti partecipati non compete all'Amministrazione partecipante ma direttamente all'A.N.A.C. e che non vi è alcun rapporto di sovra ordinazione gerarchica fra il Responsabile del Comune di Gubbio ed i singoli Responsabili delle società e degli altri enti pubblici o privati partecipati.

9.9 Governo del Territorio

Con l'espressione "*governo del territorio*" ci si riferisce ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia, come chiarito dalla giurisprudenza costituzionale sull'attribuzione alle regioni della potestà legislativa concorrente in materia.

Il governo del territorio rappresenta da sempre, e così viene percepito dai cittadini, come un'Area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'Area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti (autoritativi o consensuali) degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni); la gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente.

La prevenzione e il contrasto del rischio trasversale di sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati richiedono che, nella mappatura di tutti i processi che riguardano il governo del territorio, siano precisati, preliminarmente, i criteri e le specifiche modalità delle verifiche previste, per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali che costituiscono il patrimonio identitario delle popolazioni insediate nello specifico contesto territoriale. A tal fine è altresì importante:

- la previsione dei **processi partecipativi**, sia in fase di predisposizione degli strumenti urbanistici, che nelle successive fasi propedeutiche alla loro approvazione, operata dalla citata legge regionale;
- la redazione degli strumenti urbanistici generali, soprattutto nel caso di affidamento di incarichi a professionisti esterni, necessita **dell'approvazione di indicazioni preliminari chiare e specifiche**, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, nonché circa i **criteri generali da utilizzare in fase di istruttoria** per la valutazione delle osservazioni; ciò consente una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare;
- la definizione da parte dell'Amministrazione, nell'adozione dei Piani attuativi di iniziativa privata, attraverso **incontri e direttive agli uffici tecnici, degli obiettivi generali** in relazione alle proposte presentate dal soggetto attuatore. Ciò al fine di consentire agli uffici medesimi la verifica, in fase attuativa, del rispetto della disciplina degli strumenti urbanistici generali.

9.10 Responsabile per l'Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti - RASA

Il Comune di Gubbio, quale stazione appaltante di contratti pubblici, è iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Il servizio, attualmente gestito da ANAC, oltre all'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), consente l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. Al servizio può accedere il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA. Attualmente il RASA è il dott. Raul Giuseppe Luigi Caldarelli (decreto sindacale n. 2/2017).

9.11 Protocolli di legalità

- Nell'anno 2016, in data 15 aprile, è stato definito e stipulato un apposito Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale fra il Sindaco del Comune di Gubbio e la Prefettura di Perugia, avente valenza biennale, per l'ampliamento delle ipotesi di controllo antimafia (comunicazione e informazione), oltre agli obblighi già previsti per legge. Il protocollo, seppur non direttamente relativo al contrasto dei fenomeni corruttivi, può di certo contribuire alla complessiva strategia di prevenzione di cui al presente Piano.
- In data 3/07/2018 l' Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale è stato rinnovata per altri due anni, nello stesso testo, salvo alcuni ritocchi dovuti alle intervenute modifiche normative; in tale occasione le parti, hanno dato atto del monitoraggio effettuato sull'attuazione del Protocollo; lo stesso si è rivelato un'efficace strumento di prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale in merito a: contratti di appalto, sicurezza sul lavoro, attività economico-commerciali, edilizia e urbanistica, attività di vigilanza sull'immigrazione irregolare ed abusivismo abitativo. Tutti i contratti di appalto sottoscritti dal Comune di Gubbio riportano specifiche clausole concordate e sottoscritte da Comune e Prefettura nel citato Protocollo. (Allegato 11)
- In data 9.12.2015, su proposta del comune, è stato approvato il protocollo di legalità tra ente e società controllata Gubbio Cultura e Multiservizi srl.

9.12 Conferimento di incarichi a consulenti

Al fine di tutelare l'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, il Dirigente che conferisce l'incarico verifica preventivamente l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Al riguardo acquisisce:

- dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- verifica le suddette dichiarazioni;
- introduce nel contratto di conferimento dell'incarico la previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico.

9.13 Conflitto di interessi nei contratti pubblici

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene

in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo. L'art. 7 di quest'ultimo, infatti, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo in discorso, cui si rinvia.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

9.14 formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001

In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 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 non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta, fra l'altro, l'inesistenza di tali cause di divieto.

In ossequio alla normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, i Commissari, prima di assumere le funzioni, sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Penale, nonché situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento).

Allegati:

Al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza PTPCT 2021-2023 vengono allegati, per costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

All. 1 - Elenco obblighi di pubblicazione (deliberazione n.1310 del 28 dicembre 2016)

All. 2 - Prima disciplina contenente indirizzi procedimentali ed organizzativi in materia di accesso civico ed accesso generalizzato

All. 3 - Griglia di controllo (check-list)

- All. 4 - Dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità
- All. 5 - Dichiarazione annuale insussistenza cause di incompatibilità
- All. 6 - Atto organizzativo per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
- All. 7 - Schema attestazione annuale Dirigenti di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione
- All. 8 – Schema relazione annuale dirigenti
- All.9A e 9B - Schema report semestrale sul monitoraggio e censimento dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi
- All. 10 A - Protocollo legalità per appalti, procedure concorrenziali anche in economia (ad esclusione degli affidamenti diretti effettuati mediante cottimo fiduciario - anche se realizzati previa indagine di mercato - di importo inferiore ad € 40.000,00)
- All. 10 B - Protocollo legalità per appalti di lavori di importo superiore a 250.000,00 euro e di forniture e servizi di importo superiore ad € 150.000,00
- All. 11 - Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Gubbio.

Inoltre si ricorda che al PTPCT è collegato il codice di comportamento approvato dall'ente con deliberazione del Commissario Straordinario n. 120 del 30/12/2013, successivamente integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 dell'8 aprile 2020 che ha introdotte alcune modifiche in materia di condotta del pubblico dipendente in relazione alla libertà di pensiero manifestabile attraverso i Social media ed aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 13.01.2021, in attuazione delle linee guida di ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, cui si fa espresso riferimento. Nonché il DUP e il PEG di riferimento.