Città di Aprilia

Comune di Aprilia
Provincia di Latina

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020

(articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012 n.190)

Indice

Premessa **4**

Sezione 1 – Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione **5**

1.1 Oggetto del Piano **5**

1.2 Struttura del Piano **6**

1.3 Processo di adozione, adeguamento, aggiornamento e validità temporale **7**

1.4 Ambito di applicazione **8**

1.5 Obblighi di conoscenza **8**

1.6 Le fonti normative ed i riferimenti amministrativi **8**

1.7 Analisi del contesto **9**

1.7.1 Contesto esterno 10

1.7.2 Contesto interno 12

1.7.3 Conclusioni 13

1.8 Obiettivi del Piano **14**

1.9 Coordinamento con gli strumenti di programmazione ed il ciclo della performance **15**

1.10 Coordinamento con i controlli interni **16**

1.11 Soggetti, compiti e responsabilità **17**

1.11.1 Soggetti 17

1.11.2 Responsabilità 20

1.12 Il processo di gestione del rischio **21**

1.12.1 Identificazione dei rischi 22

1.12.2 Mappatura dei processi 22

1.12.3 Analisi dei rischi 23

1.12.4 Ponderazione dei rischi 26

1.13 Misure organizzative e obbligatorie per la prevenzione dei rischi **27**

1.14 Misure organizzative ulteriori per la prevenzione dei rischi **42**

1.14.1 Misure esistenti 42

1.14.2 Regole/Misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie 42

1.15 Misure di monitoraggio **44**

Sezione 2 - Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. **45**

*****

Allegati al Piano

Allegato 1 - Catalogo dei processi e dei rischi specifici associati a ciascuno di essi

Allegato 2 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Allegato 3 – Elenco dei dirigenti responsabili della prevenzione della corruzione e dei referenti della trasparenza

Il presente documento comprende l'aggiornamenti al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 in base a quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, di modifica e integrazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il Piano anticorruzione che segue è aggiornato al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 pubblicato in Gazzetta Ufficiale l'8 giugno ed entrato in vigore il 23 giugno 2016, attuativo dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, nonché al Piano nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

I precedenti PTPC e PTTI sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Premessa

Con la Legge 6 novembre 2012, n° 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione", di recente aggiornata dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il concetto di corruzione sotteso alla indicata normativa, va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Il presente piano della prevenzione della corruzione, redatto ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con deliberazione del 3 agosto 2016 n. 831 e aggiornato nell'anno 2017 con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, nonché alla luce delle principali modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, previste nel d.lgs. n. 97/2016, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Rafforzare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.
- Garantire un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani.
- Garantire un maggiore coinvolgimento degli Organismi Indipendenti di Valutazione, in particolare rafforzando il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.
- Semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e l'integrità.
- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Il piano per la prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione di dirigenti e funzionari.

La stessa ANAC, precisa nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che la prevenzione della corruzione si deve basare su un modello che deve contemperare "*l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle Amministrazioni nel definire i caratteri delle proprie strutture e, all'interno di esse, le misure gestionali necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati*".

NOZIONE DI CORRUZIONE

Nel contesto del presente Piano, che ha funzione preventiva in materia di corruzione amministrativa, il concetto di corruzione deve essere inteso, in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Per illegalità si intende la strumentalizzazione della potestà pubblica per fini privati.

L'illegalità può concretizzarsi, oltre che nelle difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato. In sintesi, la corruzione è un fenomeno multiforme ma segue logiche e modelli che si ripetono e, pertanto, la sua prevenzione richiede una strategia articolata e le occasioni di corruzione vanno ricercate anche in condotte che sono fonte di responsabilità diverse da quella penale.

Sezione 1 – Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

1.1 Oggetto del Piano

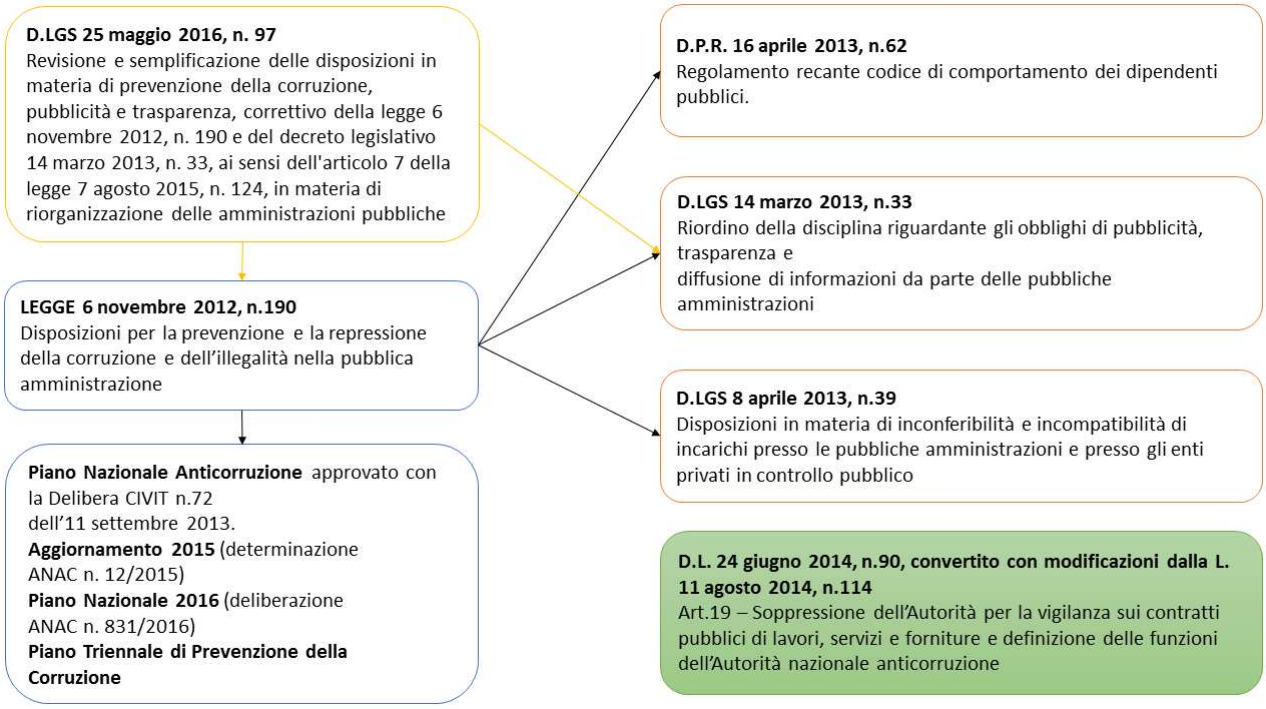
Il Piano per la Prevenzione della Corruzione è un documento di carattere programmatico attraverso il quale il Comune individua le aree e i processi nei quali il rischio di corruzione è più elevato.

Finalità del Piano è anche il superamento della mera rilevanza penale dei fenomeni corruttivi a favore di un processo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette occasioni della corruzione e individuare le misure per gestire il rischio in modo da prevenire la corruzione, nell'ambito della propria attività amministrativa, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 come modificata ed integrata dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Il presente Piano costituisce atto di indirizzo gestionale che integra il Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Le misure individuate attraverso l'approccio dell'analisi e gestione del rischio vengono definite secondo una logica programmatica nella quale si individuano i tempi e le fasi per l'attuazione delle misure stesse.

Come meglio illustrato dallo schema sottostante, il PTPC è uno strumento organizzativo, volto alla realizzazione di un complesso disegno normativo.



1.2 Struttura del Piano

Il presente Piano, oltre che dalla parte introduttiva, è strutturato in due sezioni

la **Prima Sezione** relativa al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione che contiene:

a) finalità ed obiettivi del Piano
b) processo di adozione
c) soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio di corruzione e illegalità e alle relative responsabilità
d) modello di gestione del rischio adottato e alle aree a rischio individuate;
e) misure per la riduzione del rischio

2) la **Seconda Sezione** relativa all'elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato e integrato dal decreto legislativo n. 97/2016.

Il Piano è corredato dai seguenti documenti che ne costituiscono parte sostanziale ed integrante:

- **Allegato 1** - Catalogo dei processi e dei rischi specifici;
- **Allegato 2** - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.
- **Allegato 3** – Elenco dei dirigenti responsabili della prevenzione della corruzione e dei referenti della trasparenza

Costituiscono, inoltre, parte integrante e sostanziale del presente Piano, il **Codice di Comportamento**, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 19 dicembre 2013, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali" del sito internet dell'Ente.

1.3 Processo di adozione, adeguamento, aggiornamento e validità temporale

Il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione è adottato, nei termini di legge, con deliberazione di Giunta Comunale, quale organo di indirizzo politico esecutivo (cfr. determinazione ANAC 12/2015), su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed in considerazione delle eventuali linee guida dettate dal Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo politico generale (cfr. determinazione ANAC 12/2015). Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione dedicata all'anticorruzione.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, come meglio precisato nei paragrafi successivi, è affidato il compito di predisporre e aggiornare il Piano e di vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza, avvalendosi, a detti fini, della collaborazione dei Dirigenti e delle strutture di supporto.

Il processo di adozione del Piano avviene con procedura aperta alla partecipazione degli stakeholder interni ed esterni.

Il Piano 2018-2020 è frutto di un'intensa attività svolta dal Responsabile della Prevenzione, dai Dirigenti e dalle Strutture di supporto, finalizzata al perfezionamento e alla messa a regime del sistema di gestione del rischio definito nel primo Piano adottato dall'Ente ed è stato predisposto sulla base dell'esito dell'attività di mappatura, analisi e valutazione dei processi e di identificazione e trattamento dei rischi effettuata, per le aree maggiormente esposte a rischio, secondo il predetto sistema.

I contenuti del Piano rappresentano il risultato di un ampio processo di confronto e condivisione della strategia di prevenzione al quale ha attivamente partecipato il vertice dell'Amministrazione anche al fine di garantire la necessaria coerenza tra i contenuti del Piano di prevenzione della corruzione e gli altri strumenti di programmazione comunale. La metodologia applicata è quella indicata nel PNA e nel dettaglio illustrata nella sezione del presente Piano dedicata al processo di gestione del rischio, alla quale, peraltro, sono stati apportati alcuni correttivi con riferimento a taluni criteri di valutazione del rischio risultati poco rispondenti alla specifica realtà comunali e la cui acritica applicazione avrebbe comportato un sostanziale appiattimento dell'esito della valutazione, falsandone il risultato finale.

Anche l'edizione 2018-2020 è stata preceduta dalla procedura di consultazione pubblica, mediante invito a presentare proposte e suggerimenti pubblicato sul sito internet e sulla intranet e diffuso mediante comunicati stampa e mail personali a tutti i dipendenti, all'OIV e ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali. Gli esiti della consultazione vengono riportati nella deliberazione di approvazione del presente Piano.

La validità temporale del Piano è di tre anni ed il suo contenuto viene aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento al triennio successivo a scorrimento, tenendo conto dei risultati conseguiti e delle proposte formulate dai Dirigenti e da tutti gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- mutamenti organizzativi;
- emersione di nuovi rischi;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

Il Piano 2018-2020, in particolare, tiene conto dei seguenti fattori:

- l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 22 novembre 2017 n. 1208;

- l’esito del monitoraggio annuale e, in particolare, i contenuti delle relazioni a tal fine presentate dai Dirigenti;
- l’analisi del contesto interno ed esterno.

Considerato che l’attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell’esperienza e si consolidano nel tempo, il presente Piano costituisce uno strumento dinamico i cui contenuti verranno affinati, integrati, modificati e aggiornati anche in relazione al feedback ottenuto dalla sua applicazione e all’evoluzione organizzativa.

1.4 Ambito di applicazione

Il presente Piano si applica, per quanto compatibile in relazione alla natura del rapporto con i processi dell’Ente, oltre che ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato o determinato e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all’interno delle strutture comunali o in nome e per conto dell’Ente. A titolo meramente indicativo e non esaustivo, Nucleo di Valutazione, Collegio dei Revisori dei conti, ditte appaltatrici, consulenti, ecc. salvo espresso rimando ad altre specifiche disposizioni regolamentari interne all’Ente.

1.5 Obblighi di conoscenza

La presa visione del Piano e la conoscenza dei suoi contenuti rappresentano un obbligo per tutti i soggetti destinatari di cui al precedente paragrafo.

Per agevolare l’assolvimento di tale obbligo:

- a cura del competente Ufficio, viene pubblicato un avviso sul sito istituzionale per informare i destinatari dell’avvenuta pubblicazione del Piano e dei suoi aggiornamenti e di prenderne visione;
- i Dirigenti devono provvedere ad informare il personale;
- il Dirigente dell’Ufficio personale informa ogni nuovo assunto o collaboratore dell’obbligo di prendere visione del Piano consultando l’apposito sito web;
- il Dirigenti di ogni Settore è tenuto a informare i responsabili delle ditte il cui personale opera, in forza di contratti di fornitura o di collaborazione/convenzione, nell’ambito del Comune, affinché adottino tutte le iniziative dirette ad assicurare la conoscenza e l’osservanza del PTPC e del Codice di Comportamento dell’Ente da parte dei propri dipendenti/collaboratori. Per tale ragione i Dirigenti dei Settori, sono tenuti ad indicare in ogni contratto e/o atto di affidamento tale prescrizione.

1.6 Le fonti normative ed i riferimenti amministrativi

Costituiscono norme di riferimento del presente Piano:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110;
- La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

- Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Il Decreto legislativo del 8 aprile 2013, n. 39 recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Il D.P.C.M. 16 gennaio 2013: Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- La Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica:
- La Deliberazione CIVIT/ANAC n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Le Direttive e Linee Guida ANAC in materia;
- Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- La determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- La determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- La deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- La deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- La deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione”.

1.7 Analisi del contesto

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, e l’aggiornamento 2017, approvato con deliberazione ANAC n. 1208/2017, in linea con il precedente aggiornamento 2015 sottolineano che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Indubbiamente, le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo dell’amministrazione e rappresenta uno degli elementi in base al quale definire la strategia di prevenzione e calibrare le relative misure alle specifiche criticità.

1.7.1 Contesto esterno

Il territorio di Aprilia comprende, oltre che la zona centrale, anche le frazioni di *Apriliana, Apriliana Sud, Buon Riposo, Camilleri-Vallelata, Campo Del Fico-Sele, Casalazzara, Colle Cavaliere, Colle Oliva, Colli Del Sole, Cossira, Due Case, Genio Civile, Giannottola, Giglio, Il Rimessone, Lampione, Orfanotrofio, Pontoni, Pozzo Dell'Inferno, Riserva Nuova, Rutuli, Sassi Rossi, Torre Bruna, Tre Colli, Tufetto, Vallelata Centrale, Vallelata Nord,* oltre a *Campo di Carne, Campoverde, Campoleone, Casello 45, Gattone, Isole, Toscanini, Montarelli, La Gogna, Bellevista, Le Ferriere* e *Selciatella*. Aprilia è situata a 80 metri sul livello del mare, con una superficie di 178,11 kmq, e confina con Lanuvio (RM), Ardea (RM), Anzio (RM), Nettuno (RM), Velletri (RM), Ariccia (RM), Cisterna di Latina, Latina.

Per l'analisi del contesto esterno del Comune di Aprilia sono stati utilizzati i dati e le informazioni contenute Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2018-2020 - approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. __ del __/__/2017, con riferimento alle caratteristiche fisiche e socio-economiche del territorio e della "Relazione periodica sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", pubblicata sul sito istituzionale della Camera dei Deputati e trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017

Il Comune di Aprilia ha una popolazione totale residente di 66.979 secondo i dati dell'ultimo censimento ISTAT ed alla data del 31/12/2016, sempre secondo i dati ISTAT, i residenti ammontano a n. 73.934 con n. 30.516 nuclei familiari. Attualmente, come nel resto d'Italia, la situazione economica delle famiglie rileva alcune criticità, legate fondamentalmente alla mancanza e/o perdita di lavoro, alla difficoltà di reinserimento lavorativo, specialmente per le persone che hanno superato i 50 anni di età che rientrano nella fascia sociale più numerosa (n. 37.775 soggetti compresi tra 30 e 65 anni). Il Comune è fortemente impegnato nel garantire i servizi di supporto alle famiglie in generale e in particolare a quelle in cui sono presenti minori, anziani e portatori di handicap. La presenza di più di 12.902 persone in età senile (oltre i 65 anni) richiede un forte impegno in termini di garanzia di un servizio di assistenza domiciliare che, oltre ad essere di supporto alle famiglie, consenta alle persone anziane la permanenza nel proprio ambiente di vita. Gli stranieri residenti ad Aprilia al 1° gennaio 2016 sono 9.035 e rappresentano il 12,3% della popolazione, la maggioranza proveniente da paesi comunitari (70%) e di questi il 57,6% proveniente dalla Romania. In generale si può affermare che buona parte dei cittadini stranieri si sono ben integrati nel tessuto sociale del Paese, avendo trovato occupazione sia nell'agricoltura che nell'edilizia. Una componente femminile di essi è dedita all'attività di assistenza alle persone anziane.

Rispetto allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica del territorio del Comune di Aprilia, non si può prescindere dal prendere in considerazione i dati e i risultati contenuti nella citata "Relazione" Ministeriale, la quale nella sezione specificamente dedicata alla Provincia di Latina afferma che "*Nella provincia di Latina pur rilevandosi significative presenze e proiezioni da ricollegare a taluni gruppi criminali "storici", non si certifica una strutturata ed organica azione di controllo del territorio da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso.*

D'altra parte, occorre rilevare che le famiglie malavitose campane, calabresi e siciliane si sono stabilite sul territorio provinciale sin dagli anni 60/70, in conseguenza dell'applicazione delle misure di prevenzione dell'obbligo di soggiorno o per aver scelto la provincia pontina quale luogo di residenza, stante il divieto di permanere nei paesi di origine. In questo senso, talune presenze - in particolare elementi camorristi provenienti dalle limitrofe aree campane, da cui si sono allontanati per sottrarsi all'irrogazione di misure restrittive - hanno progressivamente tentato di penetrare il tessuto socio- economico locale, acquisendo terreni, fabbricati, esercizi pubblici, ecc., attraverso l'impiego di capitali di provenienza illecita."

Proseguendo nella lettura della citata relazione si evidenzia che "*In relazione, pertanto, all'insediamento della criminalità organizzata, rilevano le sottonotate aree:*

- *[…]*
- *l'area di Aprilia, esteso centro a nord della provincia, ove gravitano elementi collegati a talune 'ndrine - in specie "Gallace" e "Gangemi" e, soprattutto, "Alvaro" di Sinopoli (RC) - principalmente dediti al traffico di sostanze stupefacenti, anche in quantità considerevole. Nel territorio, si sono verificati diversi episodi di violenza, che, pur suscitando l'allarme delle associazioni di categoria, non sembrano collegati all'esistenza di un vero e proprio racket delle estorsioni. Nella medesima area agiscono anche elementi contigui alle famiglie casalesi "Noviello - Schiavone", e della camorra partenopea (clan "Barra"), particolarmente impegnati nella rilevazione di attività economiche in dismissione e/o difficoltà. Si avverte anche la vitalità della delinquenza autoctona, incline ai reati contro il patrimonio. Negli ultimi anni, il territorio è stato oggetto di una forte immigrazione di cittadini stranieri - principalmente di origine romena ed albanese, che si qualifica nella clonazione di sistemi di pagamento elettronico, nello sfruttamento della prostituzione e nel traffico di sostanze stupefacenti (aspetto - questo - condiviso da elementi nord africani, ma anche autoctoni);*

[…]".

L'esame della realtà economica e le evidenze investigative delle Forze di Polizia autorizzano a ritenere a rischio di infiltrazione mafiosa i settori dello smaltimento dei rifiuti, e delle costruzioni edili, con specifico riguardo alla movimentazione terra, asfalti, bitumi e cemento (si segnalano sequestri di aree destinate a discariche abusive) – e delle onoranze funebri. Del pari, la provincia pontina risulta esposta all'operatività di articolati sodalizi criminali capaci di condizionare le procedure amministrative per il rilascio di concessioni ed autorizzazioni nel settore commerciale, nonché le gare per l'assegnazione di appalti pubblici. All'interno di tali compagini - composte da soggetti locali e da individui provenienti dalle regioni meridionali del Paese – non infrequentemente trovano spazio anche rappresentanti delle amministrazioni locali e delle istituzioni.

Del pari, non è trascurabile la presenza di composizioni delinquenziali autoctone, per lo più votate ai reati contro il patrimonio ed allo spaccio di stupefacenti, nonché di elementi malavitosi provenienti da altre regioni, ma anche dalla confinante provincia di Roma collegati ad imprenditori locali, egualmente interessati all'aggiudicazioni di commesse pubbliche.

[…]

Nel settore dei rifiuti, rileva un'importante inchiesta che ha riguardato la discarica di Latina - originata da quella romana di "Malagrotta" - con il coinvolgimento di un noto imprenditore del settore, dell'ex amministratore delegato di due società specializzate e dell'ex presidente della Regione Lazio."

Concludendo la lettura della "Relazione", sempre relativamente alla parte specifica della Provincia di Latina, sono riportati alcuni dati sintetici circa l'incidenza della criminalità e la sua evoluzione rispetto agli anni precedenti "*L'andamento della delittuosità nella provincia di Latina risulta complessivamente in diminuzione, con una percentuale del -3,9%, con 22.667 delitti a fronte dei 23.592 dell'anno precedente.*

In diminuzione le rapine agli uffici postali (-40%), le violenze sessuali in danno di minori (-83,3%), la pornografia minorile (-66,7%), l'usura (-57,1%).

Sono in aumento, per contro, gli attentati (+50%), gli omicidi volontari (+100%), le rapine in banca (+25%), i sequestri di persona a scopo estorsivo (+250%), gli incendi (+ 40,3%).".

In aggiunta a quanto sopra rappresentato, si segnala che nel corso degli ultimi anni vi sono stati gravi atti intimidatori nei confronti di amministratori, sempre prontamente denunciati alle forze dell'ordine e profondamente stigmatizzati anche con atti di Consiglio da parte di tutti gli

schieramenti politici e, ultimamente, anche nei confronti di un dipendente del Comune di Aprilia. In occasione di quest'ultimo episodio, il Consiglio Comunale ha ritenuto utile riunirsi in data 09.06.2016 adottando un documento (Delibera n. 27) di unanime condanna per i vili atti criminali dando luogo all'aggiornamento del PTPC 2016-2017 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 234 del 2 agosto 2016.

1.7.2 Contesto interno

Presso il Comune di Aprilia lavorano 7 Dirigenti più il Segretario Generale e 162 dipendenti comprensivi dei lavoratori interinali. La struttura organizzativa del Comune di Aprilia è composta di nove Settori, tutti con un Dirigente a capo, eccetto il Settore VI che ha un Dirigente *ad interim.* Il Segretario Generale è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con Decreto del Sindaco n. 21 del 26 settembre 2017. Il Nucleo di Valutazione è composto da due incaricati esterni oltre al Segretario Generale ed ha competenza ed ha competenze in materia di valutazione dei risultati di gestione dei Dirigenti, espletamento del controllo interno successivo su atti e provvedimenti amministrativi, espletamento delle verifiche degli adempimenti relativi alla trasparenza e le altre competenze attribuite dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione (art. 4 del Piano 2015/2017). A seguito dell'unificazione della funzione di Responsabile della Trasparenza in capo al Segretario Generale, intervenuto a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016, la partecipazione dello stesso attività del NIV è assicurata solo con riferimento al controllo interno e alla valutazione dei risultati di gestione dei Dirigenti. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è composto dai Dirigenti, ad esclusione, di volta in volta, del Dirigente competente all'istruttoria del singolo procedimento. Le competenze sono quelle già più avanti dettagliate. La disciplina dell'organizzazione interna del Comune è dettata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 10 maggio 2013. Nel corso dell'ultimo quinquennio non sono stati avviati o conclusi procedimenti disciplinari nei confronti di alcun dipendente del Comune di Aprilia, per fatti penalmente rilevanti connessi alla corruzione.

Customer satisfaction

Allo scopo di conseguire gli obiettivi di una sempre migliore organizzazione del lavoro e di più alti livelli di qualità delle prestazioni erogate al pubblico, nonché in osservanza delle disposizioni del TUEL, in materia di controlli interni, di cui agli artt. 147 e seguenti, il Comune di Aprilia dall'anno 2014 ha avviato la rilevazione continua della qualità dei servizi erogati presso gli uffici a valenza esterna, in modo da individuare il livello di gradimento da parte degli utenti dei servizi offerti e del lavoro svolto dall'amministrazione comunale.

I risultati riportati di seguito sono calcolati in base ai dati complessivi (senza considerare la specificità dei singoli settori/servizi) ottenuti attraverso la rilevazione.

Complessivamente sono stati raccolti 402, questionari.

Il questionario utilizzato per la rilevazione intendeva indagare il grado di soddisfazione in merito a:

- La struttura, intesa come gli uffici in cui il servizio viene erogato e il loro grado di pulizia;
- L'organizzazione, intesa come la qualità generale del servizio reso, la cortesia, disponibilità e professionalità degli addetti, la chiarezza della modulistica e
- Le informazioni del servizio, intesi come la capacità del servizio di soddisfare le esigenze del cittadino attraverso le informazioni fornite, la possibilità di dialogare con gli uffici attraverso la posta elettronica o il sito internet e la disponibilità e qualità delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

- I parametri del servizio servizi: intesi come i tempi di attesa da parte del fruitore per ottenere le risposte dal servizio visitato.

Rispetto alle singole domande, poste ai cittadini, relativamente alle aree di indagine sopra indicate, si riportano sinteticamente i risultati conseguiti:

Nella domanda n. 1 abbiamo chiesto all'intervistato come giudica la struttura (ufficio – stabile) frequentata.

Il risultato evidenzia un'area di potenziale criticità in quanto la somma di coloro che hanno risposto Buono o Ottimo è pari ad un totale del 61%.

Nella domanda n. 2 abbiamo chiesto all'intervistato come ha trovato la qualità del servizio che le è stato reso.

Il risultato evidenzia un'area di potenziale criticità in quanto la somma di coloro che hanno risposto Buono o Ottimo è pari ad un totale del 53%.

Nella domanda n. 3 abbiamo chiesto all'intervistato come trova gli impiegati addetti al servizio in termini di cortesia, disponibilità e competenza.

Il risultato evidenzia un'area di potenziale criticità in quanto la somma di coloro che hanno risposto Buono o Ottimo è pari ad un totale del 68%.

Nella domanda n. 4 abbiamo chiesto all'intervistato come ritiene le informazioni fornite dal servizio visitato.

Il risultato è positivo in quanto la somma di coloro che hanno risposto Buono o Ottimo è pari ad un totale del 72%.

Nella domanda n. 5 abbiamo chiesto all'intervistato come valuta la disponibilità di documentazione sul sito internet dell’ente rispetto al servizio visitato.

Il risultato è positivo in quanto la somma di coloro che hanno risposto Buono o Ottimo è pari ad un totale del 74%.

Nella domanda n. 6 abbiamo chiesto all'intervistato come valuta la possibilità di utilizzare l’email o il sito internet per avanzare domande o richieste al servizio visitato.

Il risultato evidenzia un'area di potenziale criticità in quanto la somma di coloro che hanno risposto Buono o Ottimo è pari ad un totale del 62%.

Nella domanda n. 7 abbiamo chiesto all'intervistato come valuta i tempi di attesa per le richieste inoltrate al servizio visitato.

Il risultato evidenzia un'area di potenziale criticità in quanto la somma di coloro che hanno risposto Buono o Ottimo è pari ad un totale del 45%.

1.7.3 Conclusioni

L’analisi condotta ai fini della predisposizione del presente Piano triennale 2018-2020 evidenzia un contesto esterno caratterizzato dalla presenza di elementi critici. Le particolari caratteristiche del territorio di riferimento, vista anche la vicinanza a Roma potrebbero facilitare il diffondersi di fenomeni, legati alla criminalità organizzata e al degrado urbano.

Rispetto al contesto interno non si evidenziano particolari criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insiti nella natura dell’attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere.

Elemento che concorre alla mitigazione dei rischi sopra esposti e rappresentato dal fatto che la maggior parte degli ambiti di attività dell’Ente sono presidiati da norme di legge, di livello statale e/o regionale e da regolamenti che disciplinano le fasi del processo, delimitando e riducendo

l’ambito di discrezionalità e prevenendo, al contempo, la possibilità di errori involontari da parte dei funzionari.

Contribuisce inoltre a mitigare ulteriormente il rischio di fatti corruttivi, la gestione informatizzata di alcuni dei più importanti processi dell’Ente, attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa, dei processi posti in essere.

1.8 Obiettivi del Piano

Nel contesto sopra esposto il Piano anticorruzione del Comune di Aprilia ha una impostazione “positiva”, quale Piano per la “buona amministrazione”, finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

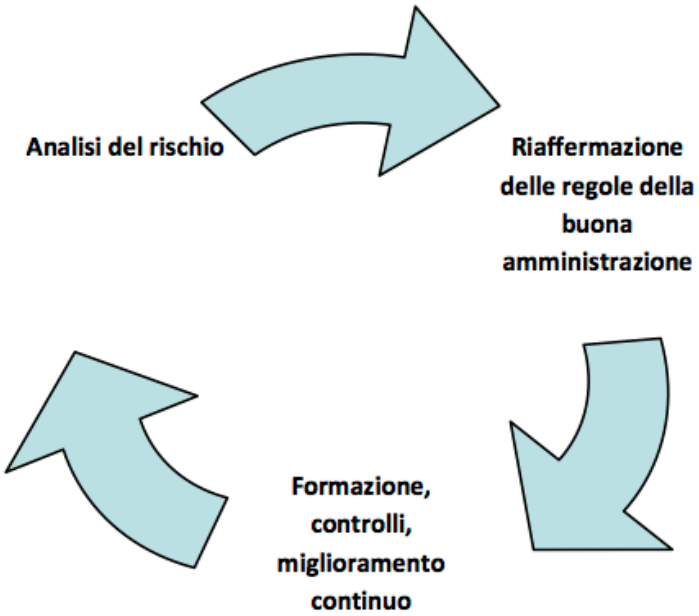
Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l’attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la buona amministrazione e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell’applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un’ottica di mero adempimento. Deve scaturirne un’azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo.
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell’ente
- incremento della trasparenza
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- implementazione dell’innovazione tecnologia
- miglioramento della comunicazione pubblica

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:



1.9 Coordinamento con gli strumenti di programmazione ed il ciclo della performance

La legge n. 190/2012 all'art. 1 comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016, stabilisce che *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.* […]". Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, al par. 5, della sezione "I – Piccoli Comuni" nella "Parte Speciale – Approfondimenti", fornisce indicazioni in merito all'integrazione fra strumenti di programmazione e Piano anticorruzione stabilendo che *"[…] Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP). Quest'ultimo, nuovo documento contabile introdotto dal d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (successivamente integrato con il d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126), è stato adottato dalla generalità degli enti locali a partire dal 2015 […]"*

Continuando la lettura del medesimo paragrafo del Piano Nazionale Anticorruzione l'Autorità prosegue dicendo *"[…] Si propone che tra gli obiettivi strategici e operativi di tale strumento, una volta entrato a regime, vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. In prospettiva, più che un coordinamento ex post tra i documenti esistenti, che comunque costituisce un obiettivo minimale, maggiore efficacia potrà ottenersi dall'integrazione ex ante degli strumenti di programmazione. Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPC- che richiede un arco temporale maggiore, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016 si propone, dunque, di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.*".

In aggiunta a quanto fin qui riportato, appare utile ricordare l'indicazione fornita dalla stessa Autorità nell'aggiornamento 2015 al PNA il quale stabiliva che, "*particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della Performance sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti*".

Da quanto sopra discende che la prevenzione e il contrasto della corruzione di cui alla legge 190/2012 e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al d.lgs. 33/2013, entrambe come modificate ed integrate dal D.lgs. n. 97/29016, costituiscono obiettivi strategici del Comune di Aprilia e che, conseguentemente e coerentemente, l'Ente provvederà annualmente ad individuare, su motivata proposta formulata dal RPCT anche sulla base delle eventuali criticità emerse all'esito del monitoraggio, specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da inserire sotto forma di obiettivi strategici nel DUP e obiettivi operativi nel Piano delle Performance, PEG/PDO nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Del raggiungimento dei suddetti obiettivi (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) in tema di contrasto del fenomeno della corruzione/illegalità occorrerà dare specificatamente conto nella Relazione della performance che, a norma dell'art. 10 d.lgs. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

In conformità a quanto stabilito dalla delibera CIVIT 75/2013, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001", l'ivi previsto coordinamento tra i contenuti del Codice di Comportamento e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance potrà essere assicurato, a seguito di modifica del Sistema di misurazione e valutazione attribuendo rilievo al rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio e verificando il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice da parte dei responsabili di struttura e prendendo in considerazione i relativi risultati in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale di cui all'art. 14, c. 4, lett. e), del d.lgs. 150/2009.

1.10 Coordinamento con i controlli interni

Il sistema di controllo interno, inteso come "*l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi*" una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La formalizzazione del sistema di controlli interni in apposito regolamento costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività;
- la tracciabilità delle singole operazioni;
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario generale che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento con il supporto degli organismi interni.

Il Comune di Aprilia, in base a quanto disposto dagli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000, ed in relazione al numero di abitanti, ha provveduto a sistematizzare la materia dei controlli interni, in

base a specifico regolamento adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 31 gennaio 2013.

Il sistema dei controlli interni del Comune di Aprilia, prevede la seguente gestione degli stessi:

Tipologia controllo	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Permanente	Tutti i Dirigenti	Dirigenti e Responsabili
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Trimestrale	Segretario Generale	Giunta, Presidente del Consiglio, Dirigenti, Revisori dei conti, OIV
Controllo di gestione	Semestrale	Tutti i Dirigenti	Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Segretario Generale, OIV
Controllo sugli equilibri finanziari	Trimestrale	Dirigente Settore Finanziario	Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Segretario Generale Revisori dei Conti
Controllo strategico	Semestrale	Segretario Generale, Dirigenti	Sindaco, Presidente del Consiglio, OIV
Controllo sulle società partecipate non quotate	Semestrale	Dirigente responsabile dei rapporti con le partecipate	Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale
Controllo della qualità dei servizi	Semestrale	Segretario Generale, Dirigenti	Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Segretario Generale, Revisori dei Conti, OIV

1.11 Soggetti, compiti e responsabilità

1.11.1 Soggetti

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

- **la Giunta Comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- **i Consiglieri Comunali**, che possono chiedere di apportare eventuali osservazioni o migliorie allo stesso, in considerazione dalla determinazione ANAC 12/2015 anche in

occasione dell'aggiornamento del Piano o successivamente in sede di valutazione della sua adeguatezza;

- **il Segretario Generale**, Dott.ssa Gloria Di Rini, nominata con Decreto del Sindaco n. 21 del 26 settembre 2017, in qualità di **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, provvede a:
    - predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, negli stessi settori, ove possibile e d'intesa con i dirigenti, la rotazione dei funzionari;
    - trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti dell'ente, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti – corruzione";
    - verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, a predisporre le proposte di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
    - verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione;
    - per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre, sentiti i dirigenti responsabili, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;
    - trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'OIV o organismo analogo e all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, la quale dovrà essere pubblicata anche nel sito web dell'amministrazione.
    - svolge stabilmente le funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013 ovvero "*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*";
- **la Struttura unica per l'esercizio delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, di controlli interni e di trasparenza e integrità nella pubblica amministrazione**, costituita con determinazione del Segretario Generale n. 1972 del 12 dicembre 2013:
    - Coadiuva il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle azioni di prevenzione e monitoraggio e dà indicazioni per l'aggiornamento del Piano dell'anticorruzione
- **i dirigenti quali responsabili per la prevenzione della corruzione nel settore di competenza:**
    - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
    - partecipano al processo di gestione del rischio;
    - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
    - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, l'allontanamento del dipendente per violazione dei Decreti Legislativi in attuazione della delega contenuta nella L. 124/2015 e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.

- Il **Dirigente del Settore II**, quale incaricato del controllo analogo delle Società partecipate dall'Ente ai sensi della deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 11 luglio 2014, nonché responsabile per il monitoraggio dei protocolli di legalità con le stesse sottoscritti, ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 21 gennaio 2016.
- **i referenti della trasparenza, i quali:**
  - svolgono attività di inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti che devono essere obbligatoriamente inseriti sul sito istituzionale nelle apposite sezioni ai sensi di legge;
  - inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti dal dirigente o dal responsabile della trasparenza;
  - provvedono al monitoraggio dello stato di pubblicazione e apportano cli eventuali correttivi anche ai fini del diritto di "accesso a dati e documenti"
- **il Nucleo Interno di Valutazione (NIV) che:**
  - partecipa al processo di gestione del rischio;
  - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
  - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
  - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.
  - verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.
  - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.
  - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- **l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) che:**
  - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento Comunale;
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- **tutti i dipendenti dell'amministrazione (sia a tempo indeterminato che determinato):**
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento;
  - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano

casi di personale conflitto di interessi, anche in forma anonima per il tramite della procedura informatica presente sul sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti – corruzione" o comunque all'indirizzo segnalazioneilleciti@comunediaprilia.gov.it (art. 6 bis L. 241 del 1990);

- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento; b) segnalano le situazioni di illecito
- **i cittadini e gli stakeholder (portatori di interessi)**
  - apportano suggerimenti in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del Piano o in sede di valutazione della sua adeguatezza a seguito di apposito Avviso Pubblico
  - segnalano le situazioni di illecito anche in forma anonima:
    - al Dirigente del settore interessato
    - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il tramite della procedura informatica presente sul sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti – corruzione" o comunque all'indirizzo segnalazioneilleciti@comunediaprilia.gov.it
    - all'ANAC nella sezione "Anticorruzione" sotto sezione "Segnalazione di illecito – whistleblower" link "Modulo di segnalazione"

1.11.2 Responsabilità

Giunta Comunale

La Giunta Comunale che adotta il PTPC è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma (31 gennaio di ogni anno) ma anche per l'assenza di elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L.90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014.

Responsabilità del Responsabile della Prevenzione

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare:

- ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
  - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
  - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".
- Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato

agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.

La responsabilità è esclusa ove l’inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

Responsabilità del personale Dirigente e non

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell’Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

Il procedimento di applicazione delle sanzioni, così come disciplinato dal d.lgs. 165/2001, garantisce il rispetto dei principi del contraddittorio e del diritto di difesa dell’incolpato.

Tenendo conto anche delle recenti modifiche introdotte dai Decreti legislativi di attuazione della delega al Governo contenuta nella L. 124/2015 (Riforma Madia).

Provvedimenti nei confronti del personale convenzionato, dei collaboratori a qualsiasi titolo e dei dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi

Le violazioni delle regole di cui al presente Piano e del Codice di comportamento comunale applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

E’ fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all’Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

1.12 Il processo di gestione del rischio

La mappatura del rischio, suddivisa nelle fasi come meglio di seguito specificate, consente l’individuazione di quelle aree con un rischio elevato di corruzione.

Per ogni Settore organizzativo dell’Ente, sono ritenute “aree di rischio”, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree:

A. Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine
B. Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G. Affari legali e contenzioso procedimenti e sanzioni
H. Governo del territorio

Le aree di rischio individuate dal Comune di Aprilia sono state desunte dal Piano nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti intervenuti nel tempo.

1.12.1 Identificazione dei rischi

Identificare il rischio di corruzione significa individuare gli eventi corruttivi, cioè i comportamenti a rischio di corruzione, che potrebbero essere messi in atto all'interno dell'amministrazione.

Al fine di agevolare questo processo si è fatto riferimento alla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, la quale chiarisce che l'individuazione del rischio non deve limitarsi a considerare soltanto i comportamenti illeciti (ad esempio la commissione di un reato contro la pubblica amministrazione), ma anche quelle condotte che, pur non avendo rilevanza penale, causano un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche.

Sempre la circolare 1/2013 mette in relazione la corruzione (intesa in senso lato) con una non corretta gestione della funzione pubblica assegnata ai diversi soggetti coinvolti. La relazione, appena evidenziata fra corruzione e cattiva gestione esiste certamente: la corruzione ha, fra le sue conseguenze la cattiva amministrazione della cosa pubblica e, viceversa, una cattiva gestione del potere e dei processi pubblici può facilmente degenerare, col tempo, in pratica corruttiva. Tuttavia, la relazione tra corruzione e cattiva gestione non sempre è diretta e biunivoca, altrimenti i parametri e i comportamenti da prendere in considerazione al fine di individuare gli eventi rischiosi dell'amministrazione sarebbero eccessivi. Pertanto al fine di circoscrivere l'ambito di analisi appare utile evidenziare come la relazione fra una cattiva gestione e la corruzione può verificarsi la dove la prima si accompagna alla manipolazione/alterazione dei processi pubblici e alla promozione di interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

In conclusione, per identificare il rischio sono stati analizzati i processi e si è cercato di capire in che modo questi potessero essere manipolati per perseguire interessi differenti da quelli pubblici cui devono sempre tendere.

1.12.2 Mappatura dei processi

L'allegato 1 del PNA individua la prima fase del processo nell'analisi del contesto e nella mappatura dei processi relativi a tutte le attività dell'ente.

Nel presente Piano confluisce l'attività di revisione della mappatura dei processi che i Settori, per mezzo dei Dirigenti, hanno sviluppato nel corso del 2017.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Al fine di ampliare quanto più possibile i processi mappati, si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate ai Settori;
- La normativa in materia di EE.LL. per perimetrare le competenze istituzionali;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree e i processi obbligatori di cui alla L. 190/2012 ed al PNA.

Non ci si è limitati ad una descrizione dei procedimenti ma si è proceduto a descrivere i processi dell'ente attraverso una scheda che individuasse:

- l'area di rischio,
- il processo,
- il rischio inerente lo specifico processo
- il Settore o i Settori responsabili.

Tutta l'attività fin qui descritta, ha permesso di elaborare il **Catalogo dei processi e dei rischi del Comune di Aprilia, Allegato 1 al presente Piano**.

1.12.3 Analisi dei rischi

La seconda fase dell'attività svolta è quella relativa alla valutazione del rischio, attraverso la valutazione dell'entità dei rischi associati ai processi.

Detta valutazione è stata effettuata con riferimento ad ogni rischio associato ad un determinato processo tramite la rilevazione di indici di probabilità ed impatto operata sulla base dei fattori definiti tenendo conto sia delle indicazioni contenute nell'allegato 5 del PNA, sia di quelle fornite nella determinazione ANAC di aggiornamento del medesimo, sia delle specificità del contesto di riferimento.

Particolare rilevanza assumono in questa fase i c.d. eventi sentinella noti, quali: sentenze pronunciate dalla Corte dei Conti negli ultimi 5 anni a carico di dipendenti; pronunce di risarcimento del danno nei confronti dell'Ente per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe; contenziosi e/o segnalazioni; procedimenti penali; provvedimenti e procedimenti disciplinari; esiti di controlli interni ed esterni; evidenza sui media.

La probabilità di accadimento di ciascun rischio (frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche di ciascun processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- Organizzativo
- Economico
- Reputazionale

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati seguendo i valori indicati nella tabella 5 del PNA.

Valori e frequenza della Probabilità:

Nessuna Probabilità	Improbabile	Poco Probabile	Probabile	Molto Probabile	Altamente Probabile
0	1	2	3	4	5

Valori e importanza Impatto:

Nessun Impatto	Marginale	Minore	Soglia	Serio	Superiore
0	1	2	3	4	5

Si riportano di seguito gli indici di probabilità e impatto e i fattori utilizzati per la valutazione con i punteggi associati a ciascuna risposta.

A. INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Domanda A1: Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari, procedure interne)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari, procedure interne)	4
E' altamente discrezionale	5
Domanda A2: Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più settori dell'Ente (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge solo un settore dell'ente	2
Si, il processo coinvolge più di 3 settori dell'ente	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 settori dell'ente	5
Domanda A3: Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni o esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
Domanda A4: Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5
Domanda A5: Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficacie strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficacie	2
SI, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. INDICI DI VALUZIONE DELL' IMPATTO
Domanda B1: Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito del singolo settore, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito dello stesso settore occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5
Domanda B2: Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati avviati procedimenti da parte della Corte dei conti o dell'autorità giudiziaria a carico di dirigenti e/o dipendenti del settore di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti del settore di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5
Domanda B3: Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	3
Si, sulla stampa nazionale	4
Si, sulla stampa locale e nazionale	5
Domanda B4: A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello di Segretario Generale	5

Sebbene la scheda fosse stata modificata per meglio adattarsi alle esigenze di ponderazione dell'Ente, in fase di pesatura dei differenti parametri, al fine di evitare di sottostimare il rischio effettivo connesso a ciascun processo, sono state effettuate alcune considerazioni rispetto alcuni fattori di valutazione che appare utile riportare per meglio chiarire determinati punteggi attribuiti:

- **Probabilità**
    - **Domanda A1:** Nel rispondere a questa domanda, poiché tutti i processi posti in essere dall'ente sono regolati in via diretta o indiretta da norme di legge o da regolamenti, si è inteso valutare la natura discrezionale in assenza di interpretazione condivisa delle norme e dei regolamenti tali da garantire una prassi uniforme e univoca scevra da interpretazioni discrezionali del singolo responsabile;
    - **Domanda A2:** Nel rispondere a questa domanda, non si è tenuto conto esclusivamente del numero di Settori effettivamente coinvolti nella realizzazione del singolo processo, ma anche di quanto il processo sia comune a più strutture organizzative dell'Ente;

- **Domanda A3:** Nessuna considerazione è stata fatta per la presente domanda;
- **Domanda A4:** Nessuna considerazione è stata fatta per la presente domanda;
- **Domanda A5:** Nessuna considerazione è stata fatta per la presente domanda

- **Impatto**
  - **Domanda B1:** Nel rispondere a questa domanda, non si è tenuto conto esclusivamente del numero di persone del Settore effettivamente coinvolti nella realizzazione del singolo processo, ma anche di quanto il processo sia comune a più strutture organizzative dell'Ente e di conseguenza coinvolga un maggior numero di persone;
  - **Domanda B2:** Nel rispondere a questa domanda si è tenuto conto dei ricorsi pervenuti avverso provvedimenti emessi dall'ente, come se fossero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria nell'ottica della prevenzione delle contestazioni le quali potrebbero mettere in luce fenomeni di "maladministration"
  - **Domanda B3:** Nessuna considerazione è stata fatta per la presente domanda;
  - **Domanda B4:** Nessuna considerazione è stata fatta per la presente domanda;

Le considerazioni appena esposte, saranno tenute in considerazione in sede di aggiornamento annuale del Piano Anticorruzione Comunale, anche al fine di adeguare ulteriormente le domande, per pervenire ad una ponderazione sempre più aderente alle esigenze dell'Ente.

1.12.4 Ponderazione dei rischi

Conclusa l'attività di valutazione dei singoli parametri su indicati per ciascun processo, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto, risultanti dalla media aritmetica, sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato.

Livello complessivo di rischio o indice di rischio = **Valore Frequenza X Valore impatto**

Per effetto della formula di calcolo indicata il rischio potrà presentare valori numerici tra 0 e 25.

All'esito della sopra descritta attività è stato predisposto il catalogo dei processi e il registro dei rischi specifici di cui all'**Allegato 1** del presente Piano.

L'analisi ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Il confronto e la partecipazione ha quindi dato un rating globale catalogato secondo la graduazione che segue:

Valore numerico del Rischio	Classificazione del Rischio
0	Nullo
Intervallo da 1 a 5	Basso
Intervallo da 5,1 a 8	Medio
Intervallo da 8,1 a 13	Critico
Intervallo da 13,1 a 15	Alto
Intervallo da 15,1 a 25	Altissimo

1.13 Misure organizzative e obbligatorie per la prevenzione dei rischi

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- misure obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori, che l'ente decide facoltativamente di adottare;
- misure di carattere trasversale, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Il Comune di Aprilia si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare le seguenti azioni:

- attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1, comma 51, della Legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 aprile 2013;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di trasparenza come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- sincronizzazione del Piano triennale della performance con il PTPC;

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. È prevista pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Presso il

Comune di Aprilia è stato nominato RASA il Ing. Claudio Dello Vicario Dirigente del Settore V, giusto Decreto del Sindaco n. 3 del 25/01/2018. Spettano al Responsabile della Stazione Appaltante i compiti relativi all'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Detto obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

In seguito al comunicato del Presidente dell'ANAC, pubblicato in data 28 dicembre 2017, il Segretario Generale del Comune di Aprilia, in qualità di RPCT, ha provveduto a verificare che il RASA, si fosse attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013, riscontando che lo stesso ha provveduto ad adempiere a tutti gli obblighi di compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Per quanto attiene la tematica contrattualistica, va evidenziato che il Comune di Aprilia ha costituito la Stazione Unica Appaltante (SUA) con il Comune di Pomezia, giusta Convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 10 dicembre 2015, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Vero è che con l'approvazione del D.Lgs n. 50/2016 il quadro normativo di riferimento in materia di contratti pubblici risulta notevolmente mutato. Tale elemento ha indotto l'Ente a ricercare le soluzioni più sostenibili e corrette, approfondendo di volta in volta le casistiche che si presentano, in un contesto ancora incerto ed in continuo mutamento, a seguito dell'adozione del decreto legislativo correttivo n. 56/2017 e della Legge 96/2017, le quali hanno obbligato l'ANAC ha rivedere le linee guida in materia precedentemente adottate.

Sotto il profilo organizzativo, la CUC non esaurisce la totalità delle attività di competenza dell'Ente, residuando in capo allo stesso una serie di adempimenti, o per esclusione diretta, ai sensi di quanto previsto dalla relativa convenzione di riferimento, o perché i limiti valoriali previsti nel Codice consentono una gestione in autonomia del relativo procedimento (es. importi inferiori a 40.000 euro per servizi e forniture e 150.000 euro per lavori e 750.000 euro per i servizi sociali).

Le misure strutturate all'interno del presente Piano tengono necessariamente conto di detto contesto, perseguendo tra l'altro l'obiettivo di una sostanziale uniformazione delle stesse quali misure condivise "di salvaguardia" rispetto agli specifici rischi correlati alla materia di specie.

Trasparenza

Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "d.lgs. 97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

I principali strumenti per dare concreta attuazione, alle prescrizioni in materia di trasparenza, quale misura per la prevenzione della corruzione sono:

1) **Accesso civico "generalizzato"**: di cui all'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, caratterizzato dallo "*scopo 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*", riconoscendo che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*".
2) **Accesso civico "semplice"**: regolato dal primo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, riconoscendo a chiunque il diritto di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

TRASPARENZA			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Tempestiva pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni a seguito di richieste di accesso civico "semplice"	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT Referenti della trasparenza per Settore (Allegato 3)	Elenco delle richieste di accesso civico "semplice" pervenute con indicazione degli eventuali adeguamenti effettuati
2. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	Avvocatura comunale	Elenco delle richieste di accesso civico pervenute con indicazione dell'esito
3. Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. richieste di accesso pervenute per tipologia

Codice di Comportamento

Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 e del successivo DPR 62/2013, ha adottato il Codice di Comportamento integrativo con deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 19 dicembre 2013.

Il Codice individua i princìpi e i valori cui è ispirata l'azione amministrativa del Comune di Aprilia; si tratta cioè di una sorta di carta dei valori cui devono conformarsi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Il Codice, inoltre, si applica non soltanto ai dipendenti del Comune, ma anche al personale alle dipendenze degli enti istituiti e vigilati dal Comune, a tutti i collaboratori e consulenti, inclusi i

titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, alle imprese fornitrici di beni e servizi (attraverso apposite previsioni nei bandi), così come ai prestatori d'opera professionale (attraverso la previsione di apposite clausole nei disciplinari e nei contratti).

CODICE DI COMPORTAMENTO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Inserimento nei contratti e negli affidamenti di lavori, servizi e forniture che prevedono l'impiego di personale a qualsiasi titolo presso il Comune di Aprilia di apposita dichiarazione di presa visione del Codice di Comportamento del personale e dei contenuti del PTPC	Triennio 2018-2020	Dirigenti	100% dei contratti e degli affidamenti
2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti	N. sanzioni applicate nell'anno

Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni

L'art. 1, comma 9, lett.b) della legge 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti e PO/AP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
2. Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, addivenendo, laddove possibile, ad una suddivisione dell'unità organizzativa in distinti ambiti di competenza	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti e PO/AP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
3. Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice; -	Sempre	Dirigenti e PO/AP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

4. Rispettare il divieto di aggravio del procedimento;	Sempre	Dirigenti e PO/AP	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
5. La figura che firma il provvedimento finale deve essere diversa dal responsabile del procedimento	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti e PO/AP	Presenza di sottoscrizioni diverse tra istruttoria e provvedimento finale da verificare attraverso il controllo di regolarità amministrativa
6. Monitoraggio dell'attuazione della misura	Periodica (segue tempistica dei controlli successivi)	RPC	Controllo di regolarità amministrativa N. casi conformi/N. casi controllati

Astensione in caso di conflitto d'interesse

I titolari degli uffici competenti, i responsabili dei procedimenti amministrativi, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale. La dichiarazione dell'insussistenza del conflitto di interessi deve emergere dall'atto

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Obbligo di segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	Responsabile della Prevenzione	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
3. Inserimento negli atti di affidamento/gara di lavori, servizi e forniture nonché negli atti di erogazione di sovvenzioni, sussidi e	In ogni atto	Responsabile del procedimento	Verifica in sede di controllo successivo

contributi e atti di concessione autorizzazione, di apposite dichiarazioni attestanti l'insussistenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità. Per tutte le altre gare anche tramite CUC la fattispecie sarà disciplinata dal Comune capofila.			
4. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti Responsabile della Prevenzione	Report N. Segnalazioni/N. casi scoperti N. Provvedimenti disciplinari/N. mancate segnalazioni

Rotazione del personale

Come esplicitato dal PNA 2016 "*la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate [...] occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti*".

In altri termini, con tale azione, si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di queste attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Da parte loro, le singole amministrazioni, nell'ambito di questi indirizzi e criteri, devono dotarsi di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte ad un maggior rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

A quest'ultimo riguardo si deve evidenziare che il Comune di Aprilia, sebbene le sue considerevoli dimensioni, stia subendo in maniera importante gli effetti della progressiva e continua contrazione del personale, dovuta all'ormai quasi decennale blocco delle assunzioni. Questa condizione unita al mancato ricambio delle professionalità interne all'Ente rende oltremodo complesso e per certi aspetti non praticabile, un meccanismo rotativo in senso proprio.

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa. Meccanismi di rotazione saranno conseguentemente attivati solo nel caso in cui si verifichino accertati fenomeni di corruzione.

I Dirigenti ed i Responsabili, devono farsi invece parte attiva per la proposta di misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi diretta, coordinandosi con il Segretario Generale.

Andranno quindi privilegiati meccanismi di:

1) condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
2) articolazione dei compiti e delle competenze: la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Si prevede di organizzare una Conferenza dei Dirigenti entro il mese di settembre 2018, al fine di verificare con i Dirigenti l'attuabilità di dei meccanismi di rotazione di cui al precedente elenco.

Conferimento e autorizzazioni incarichi

La misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto. La misura tende ad evitare l'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale o il crearsi di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

A tal fine il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione l'attribuzione di incarichi, anche se a titolo gratuito, e l'Amministrazione avrà così la facoltà di dare o meno, previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico.

La misura in oggetto si sostanzia, quindi, nella fissazione di regole generali che disciplinano le incompatibilità, il cumulo di impieghi, gli incarichi in ogni caso vietati e quelli autorizzabili. Detta disciplina potrà essere contenuta in apposito regolamento o nel codice di comportamento. Nella tabella che segue sono sintetizzati i tempi, le modalità, i soggetti responsabili dell'attuazione della misura:

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti dell'ente Dirigente Risorse Umane per verifiche e autorizzazioni e tenuta banca dati degli incarichi	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigente Risorse Umane	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

Inconferibilità per incarichi dirigenziali

Il responsabile della prevenzione della corruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconferibilià e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

L'art. 17 del decreto appena richiamato recita "*Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli*", mentre l'art. 18 prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto in parola, l'impossibilità per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità dell'atto, di conferire gli incarichi di propria competenza. Detta sanzione inibitoria si accompagna alle responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati, espressamente richiamate dalla disposizione de qua.

Con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha adottato le "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.", le quali hanno contribuito a chiarire gli aspetti procedurali e applicativi dell'applicazione della misura.

Come indicato nelle linee guida ANAC appena richiamate, il Comune di Aprilia dall'anno 2017, provvederà a revisionare i moduli per l'acquisizione annuale delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità da parte del Segretario Generale, dei Dirigente e dei Responsabili di P.O., affinché dalle stesse possa risultare chiaramente l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della misura:

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo

potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (…) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi e soggetti responsabili per l'applicazione della misura:

SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Obbligo per ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Ufficio Gare e Contratti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
2. Monitoraggio dell'attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Ufficio Gare e Contratti Direzione Risorse Umane	Controlli effettuati/ su atti rogati N. violazioni/su contratti rogati

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Nel 2012, con l'introduzione nel D.lgs. n. 165/2001, dell'art. 54-bis, ad opera della Legge n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte di illegalità, riconducibili a una qualificazione lata, non esclusivamente penalistica, di corruzione intesa come comprensiva dei comportamenti di *maladmistration*, con il precipuo fine di riportare le procedure amministrative e i comportamenti dei dipendenti pubblici sui binari della legalità, in un'ottica di prevenzione della corruzione.

A distanza di cinque anni dall'introduzione nel nostro ordinamento di dette tutele, il legislatore, anche sollecitato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è intervenuto sulla materia, con la Legge n. 179 del 30 novembre 2017, rafforzando ulteriormente le tutele in capo al dipendente che dovesse effettuare una segnalazione ed estendo queste tutele anche ai dipendenti del settore privato.

Lo strumento, della segnalazione, mutuato dall'esperienza dei Paesi anglosassoni e che l'ordinamento italiano ha fatto proprio per poter adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti con altri Stati nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici,

delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa, nasce come manifestazione di un auspicato contesto di collaborazione nei rapporti tra amministrazione e pubblici dipendenti, i quali - più di tutti e meglio degli organi preposti istituzionalmente al controllo - sono in grado di rilevare se ci siano comportamenti, nell'ente di appartenenza, che possono condurre a fatti di corruzione nel senso lato di cui sopra. Il *whislteblowing*, insomma, potrebbe concorrere a dare corpo a quella riforma nei rapporti fra P.A. e cittadino imboccata con la Legge n. 190/2012: il controllo diffuso sull'operato pubblico da parte del cittadino, anche nella veste di dipendente dell'amministrazione, che non deve andare nel senso di irrigidire i rapporti tra i colleghi, ma deve essere visto in una chiave collaborativa per salvaguardare il bene pubblico e l'immagine stessa dell'amministrazione.

L'art. 1, della richiamata Legge n. 179/2017, sostituendo integralmente l'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, precedentemente introdotto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inteso revisionare completamente la disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. *whistleblower*) introducendo un vero e proprio sistema di garanzie che mettano al riparo il soggetto da possibili sanzioni o azioni ritorsive quali il demansionamento, il licenziamento, il trasferimento o più in generale misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle sue condizioni di lavoro. La nuova disciplina stabilisce, anzitutto, che colui il quale - nell'interesse dell'integrità della PA - segnali al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Il Comune di Aprilia, ha provveduto ad attivare una apposita procedura informatizzata, con garanzia di anonimato, per la raccolta di segnalazione da parte dei dipendenti, provvedendo inoltre a darne comunicazione a tutti gli interessati.

La seguente tabella riporta tempi, modalità e soggetti responsabili per l'applicazione della misura:

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Adeguamento delle procedure di raccolta delle segnalazioni alle linee guida ANAC	Entro il 30/11	Responsabile della Prevenzione	Nuova procedura per le segnalazioni adottata e comunicata ai dipendenti
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabile della Prevenzione	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

Formazione

Il Comune di Aprilia ritiene che la formazione svolga un ruolo di primaria importanza nell'ambito della strategia per la prevenzione dell'illegalità, in quanto strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare ai

sensi del presente Piano e del Codici di comportamento e a creare un contesto favorevole alla legalità, attraverso la veicolazione dei principi e dei valori su cui si fondano.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Aprilia per l'anno 2017, sarà articolata su due livelli essenziali:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- un livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai Responsabili e ai funzionari addetti alle aree a rischio e alle altre figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione, avente ad oggetto le politiche, i programmi ed i vari strumenti, tecniche e metodologie utilizzati per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Gli interventi formativi destinati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai Responsabili dei Settori dell'Ente, verteranno, oltre che sugli aggiornamenti in materia di normativa e regolamentazione in tema di anticorruzione, anche sull'accesso civico "generalizzato" e più in generale sulle modalità di esercizio del controllo diffuso previste dalla normativa in materia.

La formazione generale, prevedrà approfondimenti delle disposizioni e discipline rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e, in particolare, avrà ad oggetto le seguenti materie:

- normativa in materia di prevenzione della corruzione, contenuti e finalità del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza;
- etica e legalità codice di comportamento, conflitto di interesse e obbligo di astensione e conseguenti sanzioni in caso di violazione, segnalazione di illeciti;
- reati contro la pubblica amministrazione;
- accesso civico "generalizzato", aspetti applicativi e giuridici;

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del D.lgs. 39/2013 e all'art. 35 bis del Dlgs165/01, i dirigenti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi sulle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso o commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs 165/01.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale, incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un assegnazione	Sempre	Dirigenti per i dipendenti; Responsabile Prevenzione della Corruzione per i dirigenti	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, c. 5 e 8, Legge 190/2012)

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi fra i differenti attori istituzionali.

La struttura e i contenuti del PTPC sono definiti dall'amministrazione tenendo conto delle funzioni svolte e della propria realtà amministrativa al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione. I contenuti del PTPC devono essere coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed in particolare con il Piano della Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE (art. 1, c. 5 e 8, Legge 190/2012)			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Elaborazione e presentazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti.	31 gennaio di ogni anno	Responsabile Prevenzione della Corruzione	elaborazione e presentazione della proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti entro il termine (SI/NO)
2. Adozione, pubblicazione e comunicazione a tutta l'amministrazione	31 gennaio	Responsabile Prevenzione della Corruzione	attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)
3. Previsione nel Piano	entro il termine	Segretario Generale,	presenza degli obiettivi

delle Performance di obiettivi coerenti con i contenuti del PTPC e del PTTI.	previsto per l'assegnazione degli obiettivi	Dirigenti	nel PP (SI/NO)
4. Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta.	15 dicembre di ogni anno o diverso temine stabilito dall'ANAC	Responsabile Prevenzione della Corruzione	predisposizione della relazione annuale entro il termine (SI/NO)

Incarichi a soggetti in quiescenza (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)

L'art. 5 comma 9 del DL 95/2012 (convertito con la legge 135/2012) che disciplinava i contratti attribuibili a personale in quiescenza (ossia in pensione) della pubblica amministrazione è stato modificato dall'art. 6 comma 1 del DL 90/2014 (convertito con la legge 114/2014), vietando la possibilità di conferire contratti relativi ad incarichi di studio e consulenza, a meno che siano gratuiti e per un solo ed esclusivo anno:

"All'articolo 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le parole da "a soggetti, già appartenenti ai ruoli delle stesse" fino alla fine del comma sono sostituite dalle seguenti: "a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni è, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. Incarichi e collaborazioni sono consentiti, esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia."

Al fine di una più efficace implementazione della Misura per il 2017, si sintetizzano nella tabella che segue le fasi, le modalità e i soggetti responsabili dell'attuazione

INCARICHI A SOGGETTI IN QUIESCENZA (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Verifica e attestazione nei provvedimento di affidamento dell'incarico dell'insussistenza della condizione ostativa.	All'atto dell'incarico	Dirigente che affida l'incarico	presenza dell'attestazione nei provvedimenti di affidamento degli incarichi (SI/NO)

Attestazione della presenza in servizio

Ferma restando la verifica quotidiana delle timbrature attestanti la presenza in servizio dei dipendenti assegnati a ciascun Dirigente, la presente misura intende realizzare un sistema di report periodici di verifica.

Di seguito si riportano le fasi e i tempi di attuazione, i soggetti responsabili e gli indicatori.

ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO			
FASI PER L ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Monitoraggio trimestrale sulle timbrature	Per tutto il triennio	Dirigenti	presenza della documentazione attestante l'avvenuto monitoraggio
2. Relazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione sull'esito del monitoraggio.	Entro il 30/11	Dirigente del personale	attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)

Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati dal Comune ed Enti di diritto Privato in controllo Pubblico

Con la deliberazione n. 1134 del 8 novembre 2017, all'esito di apposita consultazione on line e dopo il parere favorevole del Consiglio di Stato n. 1257 del 29 maggio 2017, l'ANAC ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli organismi partecipati e degli enti pubblici economici, allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8/2015 alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013.

Per gli adempimenti prescritti, dalle richiamate linee guida, è fissato il termine del 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, con l'avvertenza che a decorrere da tale data l'Autorità potrà esercitare i propri poteri di vigilanza sul rispetto degli obblighi ridefiniti dalla nuova deliberazione.

Le maggiori novità, introdotte dalle linee guida ANAC in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, per le società partecipate o controllate dalla Pubblica amministrazione, sono le seguenti:

- riconsiderazione dell'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza come definito dall'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.
- ulteriore chiarimento e specificazione della nozione di "società in controllo pubblico" che vanno tenute ben distinte dalle "società a partecipazione pubblica non in controllo", alla luce delle definizioni contenute nel testo unico sulle società a partecipazione pubblica, di cui al D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i.:
- chiarimenti in merito alle valutazioni da operare, in materia di trasparenza, in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse e i casi in cui le attività sono esercitate dall'ente in regime di concorrenza con altri operatori economici.

In via generale, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico applicano le disposizioni sulla trasparenza sia alla propria organizzazione sia all'attività svolta, mentre le società e gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo sono tenute agli obblighi di trasparenza limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Rispetto alle “società in house” l’ANAC chiarisce senza ombra di dubbio che le stesse sono necessariamente a controllo pubblico, in quanto "dal quadro normativo emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house. Queste ultime rientrano quindi nell'ambito delle società controllate".

L’ANAC sottolinea, in particolare, il fatto che l'art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 impone alle PA la pubblicazione di una serie di dati essenziali riferiti a tutti gli enti pubblici (comunque finanziati o vigilati) per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori, a tutte le società, controllate o partecipate, e a tutti gli enti di diritto privato controllati o comunque costituiti e finanziati, per i quali sussistono poteri di nomina degli amministratori. Detta pubblicazione deve evidenziare quali organismi sono in controllo pubblico, per consentire all'ANAC di individuare facilmente i soggetti sottoposti alle relative attività di verifica.

In base a quanto chiarito e specificato dalle linee guida ANAC, tutte le società partecipate dal Comune di Aprilia dovranno provvedere ad adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ad integrazione del “modello 231” ove esistente.

Proseguendo l’esame delle linee guida ANAC, la stessa chiarisce che in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano misure integrative del “modello 231”, modello che, nel sistema della prevenzione di tipo privatistico, non è reso obbligatorio dalla legge. In questi casi, compito specifico delle amministrazioni controllanti è l’impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull’adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzativa, altro).

Al fine di definire percorsi comuni di prevenzione della corruzione tra il Comune di Aprilia e le società partecipate, il presente PTPCT è trasmesso alle società partecipate che a loro volta, trasmetteranno al Comune il loro Piano di prevenzione della corruzione non appena adottato.

L’Ente, in base a quanto previsto dalla determinazione 8/2015 dell’ANAC e ribadito dalla deliberazione n. 1134/2017, ha provveduto ad adottare uno schema di protocollo di legalità con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 21 gennaio 2016, dando mandato al Dirigente del Settore competente per i rapporti con le partecipate di procedere con la stipula dello stesso.

Alla data odierna le società partecipate del Comune di Aprilia sono:

- Azienda Speciale “APRILIA MULTISERVIZI”, quota di partecipazione: 100%
- PROGETTO AMBIENTE S.p.a., quota di partecipazione: 100%
- FARMACIA FARMAPRILIA S.r.l., quota di partecipazione: 60%
- FARMACIA AGROVERDE FARMA S.r.l., quota di partecipazione: 60%
- FARMACIA APRILIANORD S.r.l., quota di partecipazione: 60%

Tutte le società di cui al precedente elenco hanno nominato il Responsabile anticorruzione e firmato il Protocollo di Legalità con il Comune.

La misura di prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020, prevedrà il monitoraggio dell’applicazione di quanto previsto dal Protocollo di legalità in ottemperanza a quanto stabilito dalla deliberazione sopra richiamata.

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI DAL COMUNE ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO I CONTROLLO PUBBLICO			
FASI PER L’ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**

1. Verifica dello stato di attuazione del Protocollo di legalità	Entro il 15/12	Dirigente incaricato del controllo sulle Società Partecipate	Report sullo stato di attuazione

1.14 Misure organizzative ulteriori per la prevenzione dei rischi

L'analisi del rischio e le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti, hanno fatto sorgere la necessità di trattare alcune aree di rischio ed i processi ad esse associati con misure ulteriori e specifiche idonee a ridurre il rischio da evento corruttivo se applicate insieme alle misure obbligatorie.

Si riportano di seguito le misure ulteriori che il Comune di Aprilia ha già adottato o intende adottare nel triennio 2018-2020, al fine di prevenire e ridurre l'insorgere di rischi corruttivi nell'attività amministrativa posta in essere.

1.14.1 Misure esistenti

Il Comune di Aprilia ha sempre posto particolare attenzione alla predisposizione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo dei processi e delle decisioni al fine di garantire il perseguimento dei fini istituzionali nel rispetto della legalità, dell'efficienza e dell'efficacia e delle attività e della qualità dei servizi resi ai cittadini.

In particolare, l'Ente si è dotato nel tempo di presidi organizzativi finalizzati a circoscrivere e presidiare gli ambiti di discrezionalità, quali la separazione delle funzioni e responsabilità e dei compiti, le valutazioni e decisioni collegiali, l'informatizzazione dei processi e procedimenti "sensibili", la tracciabilità degli accessi ai sistemi informativi, controlli informatici preventivi e successivi, sistema di valutazione della performance e controllo di gestione.

Tali presidi, di ordine organizzativo e procedurale, concorrono a formare il sistema delle misure volte a prevenire il fenomeno della corruzione e dell'illegalità nell'ambito del Comune di Aprilia.

Costituiscono, inoltre, a pieno titolo misure preventive, ai fini del presente Piano, i seguenti regolamenti, adottati nel corso del tempo:

1.14.2 Regole/Misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie

Con riferimento ai processi classificati a rischio "Critico", "Alto o "Altissimo" ai sensi del presente Piano, i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, verificano la rispondenza e, all'occorrenza, adottano/adeguano le procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni da utilizzare nell'ambito dei processi "sensibili" afferenti la propria struttura, alle previsioni del presente Piano e ai seguenti principi generali:

- **segregazione delle responsabilità** e dei compiti e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- **tracciabilità dei processi e delle responsabilità**, attraverso un adeguato supporto documentale (cartaceo e/o informatico) che consenta in qualunque momento la verifica del processo stesso in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto della normativa;
- **assegnazione dei compiti e funzioni in coerenza con le competenze**, i poteri e le responsabilità inerenti la qualifica posseduta e il profilo professionale di appartenenza;
- **legalità**, in forza del quale gli atti e le attività devono essere posti in essere nel più rigoroso rispetto delle norme di legge, dei regolamenti comunali, delle procedure definite dall'Ente;

- **rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche**, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente richiamati nel provvedimento.

Rispetto alle specifiche Aree di rischio, come precedentemente individuate, ciascun Dirigente o responsabile di procedimento, adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Area di rischio "Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine"			
Misure di prevenzione	**Tempistica/Scadenza**	**Responsabile**	**Indicatore**
Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente	Presenza negli atti di nomina della commissione delle informazioni circa i criteri di selezione dei componenti
Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente	Presenza in tutti i provvedimenti di affidamento di incarichi delle modalità con cui è stato scelto il professionista
Segnalazione al RPCT degli estremi del provvedimento di affidamento di incarichi senza espletamento della procedura comparativa.	All'atto dell'adozione del provvedimento	Dirigente	Comunicazione tempestiva circa l'applicazione della misura

Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici"			
Misure di prevenzione	**Tempistica/Scadenza**	**Responsabile**	**Indicatore**
Segnalazione al RPCT degli estremi dei provvedimenti di affidamento diretto superiore a 1.000	All'atto dell'adozione del provvedimento	Dirigente	Comunicazione tempestiva circa l'applicazione della misura
Nella "determinazione a contrarre" inserire tutti gli elementi previsti dall'art. 192 del TUEL	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente	Presenza in tutti gli atti di affidamento, superiori a 1.000 Euro, di adeguata motivazione circa il criterio di aggiudicazione prescelto
Suddividere il sistema di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in base a criteri e sub criteri, indicando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, al fine di ridurre la discrezionalità nella valutazione	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente	Assegnazione di ridotti range di punteggio per ogni parametro e sub parametro
Segnalazione al RPCT degli estremi dei provvedimenti di autorizzazione delle varianti	All'atto dell'adozione del provvedimento	Dirigente	Comunicazione tempestiva circa l'applicazione della

			misura
Segnalazione al RPCT degli estremi dei provvedimenti di proroga e rinnovo dei contratti in essere	All'atto dell'adozione del provvedimento	Dirigente	Comunicazione tempestiva circa l'applicazione della misura
Monitoraggio del rispetto dei tempi infra procedimentali negli affidamenti (aggiudicazione, comunicazione obbligatorie, sottoscrizione contratto)	Semestralmente	Dirigente	Report semestrale

Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"			
Misure di prevenzione	**Tempistica/Scadenza**	**Responsabile**	**Indicatore**
Verifica e controlli periodici sulla corretta gestione da parte dei soggetti concessionari di beni immobili comunali	Entro 30/11	Dirigente responsabile del patrimonio	Report indicante il numero di controlli svolti e i risultati degli stessi

Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"			
Misure di prevenzione	**Tempistica/Scadenza**	**Responsabile**	**Indicatore**
Verifiche e controlli periodici sull'avvenuto incasso delle somme a titolo di sanzione	Entro il 30/11	Dirigente	Report annuale circa gli incassi a titolo di sanzione

Area di rischio "Affari legali e contenzioso"			
Misure di prevenzione	**Tempistica/Scadenza**	**Responsabile**	**Indicatore**
Nella liquidazione dei compensi operare puntuali verifiche sulla corrispondenza delle prestazioni rese a quanto fatturato	Per ogni provvedimento di liquidazione	Responsabile Avvocatura comunale	Presenza attestazione circa la regolarità della fattura

Area di rischio "Governo del territorio"			
Misure di prevenzione	**Tempistica/Scadenza**	**Responsabile**	**Indicatore**
Verifiche e controlli periodici sull'esecuzione dei provvedimenti sanzionatori a carico dei privati	Entro il 30/11	Dirigente	Report annuale circa l'esito dei provvedimenti sanzionatori adottati e il loro esito

1.15 Misure di monitoraggio

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nel Settore di rispettiva pertinenza e il NIV, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio strettamente collegato con i momenti di verifica del Piano delle Performance, PEG, PDO e del controllo successivo di regolarità amministrativa, inserito a sua volta nel più ampio contesto dei controlli interni, ferma restando la tempestività quale caratteristica di informazione per contingenze urgenti. Tale scelta è stata effettuata al fine di non appesantire ulteriormente le attività dell'Ente con nuovi momenti di monitoraggio e per dare continuità a tutti gli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di cui l'amministrazione già dispone.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Sezione 2 - Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

L'art. 10 del d.lgs. 97/2016, modificando l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, sopprime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che viene sostituito con l'indicazione in una apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Nella tabella di cui all'**Allegato 2** del presente Piano, sono riportati i Settori responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati soggetti a specifici obblighi di trasparenza del Comune di Aprilia.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza per ciascun Settore, come individuato nell'organigramma dell'Ente.

Sebbene le recenti modifiche normative intervenute, non prevedano più l'esistenza del PTTI, appare comunque utile riportare alcune brevi indicazioni in merito alla trasparenza e alla sua importanza per l'amministrazione Comunale di Aprilia, nonché agli obiettivi che attraverso la corretta adozione della stessa si intende conseguire.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civici e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 "la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità": la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;

b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;

c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;

e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

a) ***l'accountability*** cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;

b) **la responsività** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;

c) **la *compliance*** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente;