



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2019 – 2021

PTPCT

(UNI-EN-ISO 37001:2016)

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Approvato in datacon deliberazione n. _____ della Giunta Comunale.

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

INDICE

Sezione I: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<u>1. INTRODUZIONE GENERALE (UNI-EN-ISO 37001:2016 - Punto 4)</u>	pag. 4
1.2 Le fonti.....	pag. 6
1.3 Definizione di corruzione – Campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (UNI-EN-ISO 37001:2016 - Punto 4.3).....	pag. 7
1.4 Collegamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con il Piano delle Performance e con gli altri strumenti di programmazione (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 4.4).....	pag. 9
<u>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 4.1)</u>	pag. 10
2.1 Il territorio.....	pag. 10
2.2 Caratteristiche della popolazione.....	pag. 11
2.3 Dinamiche economiche (estratto DUP 2019-2021).....	pag. 12
2.4 Profilo criminologico del territorio.....	pag. 14
2.5 Bilancio sociale 2016 del Procuratore della Repubblica di Velletri.....	pag. 15
<u>3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO 5)</u>	pag. 17
3.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 5.1).....	pag. 17
3.2 Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza come delineati dall’ANAC nel PNA 2018.....	pag. 20
3.3 Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 5.3.2).....	pag. 21
3.4 Organi di indirizzo politico (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 5.1.1).....	pag. 22
3.5 Politica per la prevenzione della corruzione (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 5.2.).....	pag. 23
3.6 La struttura organizzativa (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 5.3).....	pag. 26
3.7 Ruoli e responsabilità (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 5.3.1).....	pag. 28
3.8 Qualità e quantità del personale.....	pag. 30
3.9 L’ufficio per i procedimenti disciplinari U.P.D.	pag. 33
3.10 Gestioni associate	pag. 35
3.11 Società partecipate dell’Ente (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 8.5.1).....	pag. 35
<u>4. COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DEGLI STAKEHOLDER (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO 4.2)</u>	pag. 36
4.1 Identificazione degli stakeholder e dei requisiti rilevanti.....	pag. 36
4.2 Bisogni e aspettative delle parti interessate.....	pag. 41
<u>5. GESTIONE DEL RISCHIO</u>	pag. 43
5.1 Le aree di rischio (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 4.3).....	pag. 43
5.2 La mappatura dei processi – Metodologia per la valutazione del rischio (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 4.5).....	pag. 44

6. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punti 6, 7 e 8)	pag. 50
6.1 Misure di controllo (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punti 6.1 e 8.1).....	pag. 50
6.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (punto 6.1).....	pag. 52
6.3 Monitoraggio dei tempi di procedimento (punto 6.1).....	pag. 53
6.4 Misure per la gestione delle risorse umane (punti 6.1 e 7).....	pag. 54
6.4.1 Programmazione del fabbisogno di personale – assunzioni (7.2.2).....	pag. 54
6.4.2 Gestione delle presenze del personale (punto 6.1).....	pag. 55
6.5 Misure di definizione e promozione dell’etica – Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punti 7.2.2 e 8.7).....	pag. 56
6.6 Misure di disciplina del conflitto di interessi (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punti 5.3.3, 6.1 e 7.2.2).....	pag. 57
6.7 Misure di formazione (punto 7.3).....	pag. 60
6.8 Misure di rotazione del personale (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 6.1).....	pag. 61
6.9 Misure di segnalazione e protezione – Tutela del dipendente che denuncia illeciti (punto 8.9).....	pag. 63
6.10 Misure di regolazione dei rapporti con rappresentanti di interessi particolari- Patti di Integrità negli affidamenti (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 8.5).....	pag. 64
6.11 Misure di semplificazione/informatizzazione delle procedure (UNI-EN-ISO 37001:2016 - Punto 6.1).....	pag. 65
6.12 Misure di sensibilizzazione e partecipazione (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 6.1).....	pag. 66
7. LE MISURE DI CONTRASTO SPECIFICHE (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punti 6.1 e 8.2)	pag. 69
7.1 Misure relative all’Area B Contratti pubblici – processo: “Affidamento lavori, servizi e forniture” (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punti 6.1 e 8.2).....	pag. 69
7.2 Misure specifiche area G – Governo del Territorio ((UNI-EN-ISO 37001:2016- Punto 6.1).....	pag. 74
8. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.	pag. 75

Sezione II: TRASPARENZA

1. PREMESSA	pag. 76
2. DEFINIZIONE DELLA PUBBLICAZIONE	pag. 78
3. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA	pag. 78
4. OBIETTIVI DEL RESPONSABILE UNICO DELLA TRASPARENZA	pag. 78
5. MONITORAGGIO CONTINUO DELLA TRASPARENZA	pag. 79
6. OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI RELATIVI ALLA TRASPARENZA	pag. 79

Sezione III: DISPOSIZIONI FINALI

ELABORAZIONE GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PTPCT	pag. 81
---	----------------

Allegati al PTPC 2018/2020	pag. 82
-----------------------------------	----------------

Sezione I

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE GENERALE (UNI-EN-ISO 37001:2016 - Punto 4)

Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.", è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", è stato predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016 (PNA) approvato con deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 72/2012, al secondo livello, quello "decentrato", l'Ente ha provveduto ad approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) a partire dall'anno 2014, in base alle indicazioni presenti nel PNA, effettuando l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Con la determinazione dell'ANAC n. 12/2015, è stato pubblicato l'aggiornamento al PNA 2013 – 2016, volto a fornire indicazioni alle amministrazioni per una più efficace predisposizione dei propri PTPC. All'interno dell'aggiornamento, l'ANAC consiglia di far precedere la redazione del PTPC di competenza dell'organo esecutivo (Giunta), dalla discussione delle linee guida generali che lo ispirano da parte dell'organo assembleare (Consiglio).

Con Deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03/08/2016 è stato approvato il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2016 volto a fornire indicazioni alle amministrazioni per una più efficace predisposizione dei propri PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione).

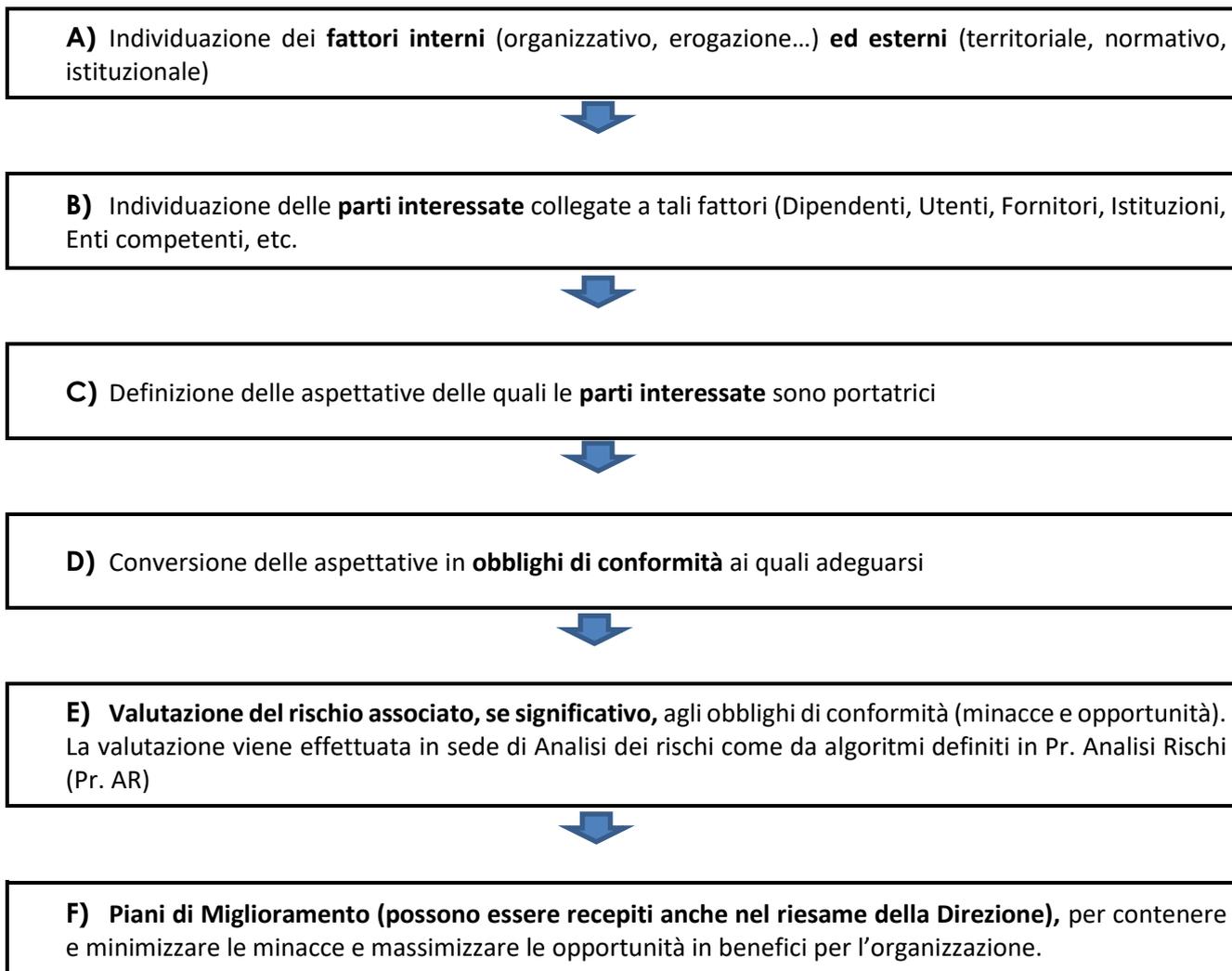
Il PNA è stato successivamente aggiornato dall'ANAC nel 2017 con deliberazione n. 1208 del 22/11/2017. Diversi i punti critici messi in risalto, primo dei quali il processo di approvazione dei PTPC: l'Autorità anticorruzione ha auspicato per gli enti territoriali il "doppio passaggio", in base al quale dovrebbe aversi l'approvazione di un primo schema di carattere generale e successivamente del PTPC definitivo, rafforzando il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa e degli *stakeholder* esterni.

Con l'Aggiornamento 2018, approvato con deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, l'ANAC analizza alcuni tratti della normativa, iniziando dal rapporto col RPCT, la cui valorizzazione è ritenuta di "estremo rilievo" in quanto di figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione declinato nella Legge 190/2012. Altro aspetto interessante del nuovo PNA è quello relativo al Reg. (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (RGPD), entrato in vigore il 25 maggio 2018, e al D.Lgs. n. 101 del 2018, che ha adeguato il Codice della privacy. Specifici approfondimenti di quest'anno, elaborati proprio con l'intento di aiutare le amministrazioni ad adottare apposite misure di prevenzione riguardano la gestione dei fondi strutturali e per le politiche di coesione, la gestione dei rifiuti e le semplificazioni per i piccoli comuni.

Il presente piano è stato elaborato in conformità alle linee guida inserite del DUP 2019-2021 approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 43 Del 26.11.2018.

Nella redazione del presente piano si è applicata la norma UNI ISO 37001:2016, dal titolo "**Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione - Requisiti e guida all'utilizzo**", che rappresenta un importante presidio per aiutare gli Enti e le organizzazioni a prevenire e contrastare la corruzione, partendo dall'analisi del contesto in cui operano. Essa specifica i requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare le organizzazioni a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività.

Il modello di gestione UNI ISO 37001/16, individua i rischi per l'organizzazione con la seguente sequenza logica.



Il piano è stato rimodulato partendo quindi da uno sviluppo più approfondito dell'autoanalisi organizzativa, con una crescente attenzione al processo più che al procedimento e quindi all'insieme delle risorse strumentali ed ai comportamenti che consentono di attuare un procedimento. Con approfondimenti sui più importanti processi amministrativi, finalizzati ad individuare, dalle esperienze concrete maturate in special modo in questo primo triennio, misure di contrasto sempre più efficaci.

Il piano è stato redatto con il coinvolgimento dei Dirigenti e Responsabili di servizio nei Settori privi di Dirigenti che si confrontano quotidianamente nelle attività delle cosiddette aree a rischio.

Il presente Piano inoltre è sempre più proteso ad evidenziare in funzione preventiva situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in considerazione un malfunzionamento dell'amministrazione a causa di un distorto uso delle funzioni attribuite, nell'ottica di intervenire su ciò che "può accadere", rivolgendosi all'organizzazione e non solo all'azione procedurale, in un connubio sempre più stretto con la tracciabilità, la trasparenza, l'accesso alle informazioni

Il PTCP 2019-2021, costituisce quindi per il Comune di Albano Laziale un'importante strumento per l'affermazione della "buona amministrazione" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, ai diversi livelli di responsabilità.

Il presente Piano costituisce il sistema articolato di gestione della prevenzione della corruzione che si applica a tutte le articolazioni organizzativa dell'Ente.

1.2 - LE FONTI

Le fonti prese in considerazione nella predisposizione del presente documento, sono rappresentate non solo dalla normativa europea e nazionale in materia e dalle linee guida che nel corso del tempo ANAC ha emanato, ma anche da documenti prodotti dall'Amministrazione relativamente alle azioni di prevenzione della corruzione.

Al fine di fornire un quadro normativo esaustivo utile alla lettura del presente documento, si riportano, nella sottostante tabella, l'elenco delle principali fonti normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza corredato dai provvedimenti adottati dall'ANAC e dagli atti interni del Comune di Albano laziale.

NORMATIVA NAZIONALE	PROVVEDIMENTI ANAC E FUNZIONE PUBBLICA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Codice penale, Libro II, Titolo II ➤ Legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; ➤ Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ➤ Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ➤ Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ➤ Legge 3 agosto 2009, n. 116, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale" ➤ Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"; ➤ Legge 28 giugno 2012, n. 110, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999"; ➤ Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione"; ➤ Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ➤ D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190"; ➤ D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti) ➤ D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 – "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; ➤ Legge n. 179 del 30.11.2017 recante "Disposizioni per la 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Circolare n. 1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; ➤ Circolare n. 2 del 19/7/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, "Attuazione della trasparenza"; ➤ PNA 2013 (Piano Nazionale Anticorruzione); ➤ Delibere CIVIT nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI; ➤ Delibera CIVIT n. 71/2013 in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013; ➤ Delibera CIVIT n. 75/2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni; ➤ Delibera CIVIT n. 77/2013 in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità; ➤ Delibera ANAC n. 144/2014 in materia di obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni; ➤ Delibera ANAC n. 148/2014 in materia di attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità; ➤ Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 concernente Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; ➤ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; ➤ Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità 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 inconfiribili e incompatibili" ➤ Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 concernente linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni». ➤ Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 concernente Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016. ➤ Determinazione ANAC n. 241 del 08.03.2017 recante "obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi

NORMATIVA NAZIONALE	PROVVEDIMENTI ANACE FUNZIONE PUBBLICA
<p>tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.</p> <p>➤ Legge n. 3 del 09.01.2019 recante: "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"</p>	<p>dirigenziali "</p> <p>➤ Circolare n. 2/2017 della Funzione Pubblica recante "attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA).</p> <p>➤ Deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 "approvazione definitiva aggiornamento PNA 2017"</p> <p>➤ Deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018 "approvazione definitiva aggiornamento PNA 2018"</p>

ATTI INTERNI DELL'AMMINISTRAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Codice integrativo di Comportamento, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 200 del 27/10/2016 ➤ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 04/2/2013 di approvazione del Regolamento del sistema integrato dei controlli; ➤ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 26/11/2018, di approvazione del DUP 2019 – 2021; ➤ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 18/06/2018 di approvazione del Regolamento per la disciplina del controllo analogo sulle società partecipate; ➤ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 27/12/2018 di approvazione del Regolamento Approvazione nuovo Regolamento di contabilità e Regolamento di economato ➤ Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 11/03/2013, di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi; ➤ Delibera G.C. n.85 del 26.06.2008 di approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi esterni ➤ Delibera G.C. n. 10 del 30.01.2014 di approvazione del Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni del personale dipendente e dirigente ➤ Deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 29/07/2016, di approvazione delle Linee Guida per il conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni in attuazione del PTPC 2016-2018; ➤ Deliberazione di Giunta Comunale n. 249 del 29/12/2016, di approvazione delle Linee guida operative e protocolli comportamentali per prevenire l'elusione delle regole minime di concorrenza negli affidamenti diretti in attuazione del PTPC 2016-2018; ➤ Deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 29/12/2016, Disciplinare sull'orario di lavoro e modalità di gestione delle presenze e assenze del personale dipendente del Comune di Albano Laziale; ➤ Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 10/08/2017, di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale ➤ Deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 12/11/2018, di aggiornamento delle Linee guida operative e protocolli comportamentali per prevenire l'elusione delle regole minime di concorrenza negli affidamenti diretti in attuazione del PTPC 2018-2020; ➤ Deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 21/11/2018, di Approvazione schema patto di integrità, ai sensi dell'art. 1 comma 17 L. 190/2012; ➤ Relazioni annuali 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018 del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza predisposta ai sensi dell'art. 1 c. 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i., redatte in base ai modelli predisposti dall'ANAC e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti – Corruzione" del sito istituzionale dell'Ente

1.3 - DEFINIZIONE DI CORRUZIONE – CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (UNI-EN-ISO 37001:2016 - PUNTO 4.3)

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che:

"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni."

L'articolo 319 sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio":

"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari":

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

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.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha chiarito la definizione di corruzione, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la:

“MALADMINISTRATION”

Intesa quale assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse

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.

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.

1.4 - COLLEGAMENTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO 4.4)

Il collegamento tra il Piano delle Performance e il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza assicura il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione di misure a garanzia della trasparenza, così come il coordinamento tra i soggetti chiamati a rispettare e far rispettare l'attuazione delle suddette disposizioni. La Trasparenza, nell'ottica di un'azione condivisa e coordinata, rappresenta una sezione del presente Piano ed individua i dati, gli atti e le informazioni a pubblicazione necessaria, ai sensi del D.lgs. 33/2013, le modalità con cui garantire in concreto l'esercizio del diritto all'accessibilità, gli standard di qualità dei dati. Risulta, inoltre, indispensabile, un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste negli altri strumenti di programmazione e gestione.

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale sono inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della performance, nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale. I risultati organizzativi e individuali raggiunti e gli eventuali scostamenti costituiranno aree di miglioramento futuro nella gestione del rischio.

Nel 2017 il Comune si è dotato di una nuova piattaforma software di gestione delle Performance, collegata al Controllo di Gestione e al Budgeting, al Piano Anticorruzione e al sistema dei controlli interni. Il nuovo sistema consente, a partire da un unico archivio di informazioni, di generare in automatico i documenti del PEG e del DUP in collegamento al Piano Anticorruzione. Il sistema di indicatori consente il controllo e il monitoraggio delle informazioni gestite.

Del raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Anticorruzione (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) in tema di contrasto del fenomeno della corruzione/illegalità verrà dato 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.

Raccordo tra misure anticorruzione e controlli interni

Il sistema integrato dei controlli interni, viene finalizzato, oltre che alle funzioni previste dalle norme in materia, alla verifica dell'attuazione del PTPC.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa introduce tra i parametri di controllo la conformità dell'atto al presente Piano e al Programma Trasparenza. Il rafforzamento dei controlli interni in funzione di prevenzione della corruzione costituisce un'area peculiare di costante miglioramento per il 2019-2021

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 4.1)

L'ANAC con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 stabilisce 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 o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Molti dati per l'analisi del contesto sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione (v. Piano delle performance) o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (v. conto annuale, documento unico di programmazione degli enti locali). È utile mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente anche creando banche dati unitarie da cui estrapolare informazioni utili ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un piano di prevenzione della corruzione, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle norme e dal PNA. In tale modo è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un PTPC caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

Al fine di dare concretezza e sostanza al processo di gestione del rischio della corruzione, appare utile sottolineare, come fatto anche dall'Autorità nella determinazione n. 12/2015, l'importanza dell'analisi del contesto esterno al fine di dare indicazioni utili a capire come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Nell'effettuare l'analisi di contesto esterno appare utile considerare sia fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. La comprensione delle dinamiche del territorio di riferimento delle pressioni cui la struttura dell'amministrazione può essere sottoposta consentirà di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si riportano una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (Caratteristiche della popolazione, dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) che si ritengono a tal fine significative.

2.1 - IL TERRITORIO

Il Comune di Albano Laziale è uno dei comuni più importanti dei Castelli Romani, e il centro più animato commercialmente. Il territorio di Albano è in parte incluso nel Parco Regionale dei Castelli Romani e comprende anche le popolose frazioni di Pavona e Cecchina. Situato a 400 metri sul livello del mare, con una superficie di 23,93 kmq, Albano confina ad est con Rocca di Papa, a sud-est con Ariccia, a nord con Castel Gandolfo, a ovest con Roma e a sud con Ardea.

	TERRITORIO (estratto DUP 2019-2021)		
Superficie in Km^q			2.380,00
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		1
	* Fiumi e torrenti		0
STRADE			

	* Statali	Km.	3.872,00
	* Provinciali	Km.	22.200,00
	* Comunali	Km.	100.870,00
	* Vicinali	Km.	0,00
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
			Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore	Si	No	
* Piano regolatore	Si	No	
* Programma di	Si	No	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	No	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si	No	
* Artigianali	Si	No	
* Commerciali	Si	No	
* Altri strumenti	Si	No	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	Si	No	
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	40.000,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	70.000,00	mq. 0,00

2.2 - CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE

Il Comune di Albano Laziale ha avuto un forte incremento demografico nel decennio 2000/2010, oggi la popolazione è sostanzialmente stabile come si evince dalla tabella che segue.

Popolazione residente ad Albano Laziale, per sesso, al 31 dicembre e variazione percentuale sull'anno precedente dal 2002 al 2015					
	Sesso		Totale	Variazione percentuale sull'anno precedente	Rapporto di mascolinità (M/F*100)
	maschi	femmine			
	16.48	17.849	34.332	1,5	92,3
	16.75	18.047	34.806	1,4	92,9
	17.32	18.694	36.022	3,4	92,7
	18.04	19.465	37.508	4,0	92,7
	18.40	19.811	38.215	1,9	92,9
	18.79	20.190	38.986	2,0	93,1
	18.79	20.198	38.997	0,0	93,1
	19.16	20.603	39.770	1,9	93,0
	19.51	20.997	40.516	1,8	93,0
	18.38	19.987	38.368	-5,6	92,0
	18.76	20.223	38.983	1,6	92,8
	19.68	21.184	40.872	4,6	92,9
	20.09	21.616	41.708	2,0	92,9
	20.10	21.609	41.715	0,0	93,0

Fonte: Comune di Albano Laziale - Ufficio Statistica.

POPOLAZIONE (estratto DUP 2019-2021)

Popolazione legale all'ultimo censimento (09.10.2011)				38.433
Popolazione residente a fine 2017 (art.156 D.Lvo 267/2000)				n. 41.314
di cui:				
maschi				n. 19.862
femmine				n. 21.452
nuclei familiari				n. 17.181
comunità/convivenze				n. 29
Popolazione al 1 gennaio 2017				n. 41.654
Nati nell'anno				n. 319
Deceduti nell'anno				n. 443
saldo naturale				n. -124
Immigrati nell'anno				n. 1362
Emigrati nell'anno				n. 1578
saldo migratorio				n. -216
Popolazione al 31-12-2017				n. 41.314
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)				n. 2.170
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)				n. 3.443
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)				n. 5.961
In età adulta (30/65 anni)				n. 21.554
In età senile (oltre 65 anni)				n. 8.186
Tasso di natalità ultimo quinquennio:				Anno Tasso
				2013 0,99 %
				2014 0,79 %
				2015 0,86 %
				2016 0,80 %
				2017 0,77 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:				Anno Tasso
				2013 0,79 %
				2014 0,94 %
				2015 0,91 %
				2016 0,87 %
				2017 1,07 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente				Abitanti n. 50.000 entro il 31-12-2012
Livello di istruzione della popolazione residente				
				Laurea 11,57 %
				Diploma 35,63 %
				Lic. Media 28,29 %
				Lic. Elementare 16,34 %
				Alfabeti 7,56 %
				Analfabeti 0,61 %

Stranieri residenti (31.12.2017) 4.195

Condizione socio-economica delle famiglie

Il livello di istruzione della popolazione residente, sulla base dell'ultimo censimento risulta il seguente:

- Laurea 7,26%
- Diploma di scuola secondaria superiore 30,41%
- Licenza scuola media inferiore 30,64%
- Licenza scuola elementare 21,06%
- privi di titolo di studio 9,68%, analfabeti 0,94%.

2.3 - DINAMICHE ECONOMICHE (ESTRATTO DUP 2019-2021)

ECONOMIA INSEDIATA

Il territorio comunale è caratterizzato dalla esistenza di aziende registrate alla Camera di Commercio nei seguenti settori (dati aggiornati al 31 dicembre 2016):

Imprese di Albano Laziale per attività economica registrate alla

Camera di Commercio di Roma dal 2014 al 2016

Attività	numero
Agricoltura, silvicoltura, pesca	114
Industria in senso stretto	282
Costruzioni	594
Commercio e riparazioni	1.008
Trasporto e magazzinaggio	95
Alloggio e ristorazione	278
Servizi di informazione e comunicazione	75
Attività finanziarie e assicurative	77
Attività immobiliari	140
Attività professionali, scientifiche e tecniche	100
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	159
Istruzione	21
Altro	241
Imprese non classificate	369
Totale	3.553

Fonte: Camera di Commercio di Roma www.rm.camcom.it

Commercio al dettaglio in sede fissa per tipologia ad Albano Laziale - 2016

Attività	numero
Prodotti alimentari, bevande e tabacco	126
Carburante per autotrazione	11
Apparecchiature informatiche per le telecomunicazioni	22
Altri prodotti per uso domestico	8
Prodotti tessili	16
Ferramenta e materiali da costruzione	29
Mobili e articoli per la casa	25
Giornali e cartoleria e libri	37
Abbigliamento e calzature	129
Profumeria ed erboristeria	22
Altri prodotti in esercizi specializzati	58
Esercizi non specializzati	66
Non specificato	93
Totale	642

Fonte: Camera di Commercio di Roma www.rm.camcom.it

2.4 - PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

Un tessuto economico di tal genere è di per sé “attraattivo” ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. La presenza di numerosissimi esercizi commerciali, costituisce un terreno fertile per mimetizzare gli investimenti della criminalità organizzata.

Come si legge anche nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all’anno 2015 e trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 Gennaio 2017, *“Per la sua posizione geografica, la realtà economica, la presenza della Capitale, il Lazio si conferma un territorio permanentemente esposto alla penetrazione criminale, tanto delle tradizionali organizzazioni mafiose, quanto di quelle straniere.*

Sebbene si possa escludere un controllo sistematico del territorio in analogia a quanto esercitato nelle aree di origine, il Lazio e, segnatamente, Roma, costituiscono un crocevia imprescindibile per le organizzazioni di matrice mafiosa: la ‘Ndrangheta e Cosa Nostra siciliana, in particolare, ai fini del riciclaggio; la Camorra anche per il supporto ai latitanti.

Strettamente collegati all’espansione delle realtà criminali nel Lazio risultano, sempre più frequenti, i tentativi di avviare nuove alleanze di “intermafiosità” tra gruppi criminali di diversa provenienza. Attività investigative hanno “certificato” l’esistenza di rapporti di “cooperazione” tra Camorra e ‘Ndrangheta, principalmente nella gestione del narcotraffico, così anche tra Camorra e Cosa Nostra.

I gruppi camorristici, in particolare, sono interessati al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, all’usura, alla gestione delle scommesse clandestine, al controllo dei mercati ortofrutticoli, al contrabbando ed alla contraffazione di merci.

D’altra parte le richiamate strutture storiche hanno impresso una sorta di “upgrade” alla loro linea, dedicandosi sia agli investimenti nel tessuto socio economico che alle infiltrazioni nella pubblica amministrazione, per l’aggiudicazione e la gestione di appalti, talora avvalendosi del “know-how” di professionisti.

Nella Capitale risultano operativi elementi del disciolto sodalizio della c.d. “banda della Magliana” le cui dinamiche criminali - in precedenza riferite pressoché esclusivamente al traffico di sostanze stupefacenti e di autoveicoli di provenienza illecita, all’usura ed alle estorsioni - si sono di seguito riconvertite alla remunerativa acquisizione di appalti nelle attività di servizi, anche ricorrendo alla corruzione di appartenenti alle amministrazioni pubbliche.

In questo senso, l’indagine “Mondo di mezzo”, perfezionata nel dicembre 2014 dall’Arma dei Carabinieri, ha permesso di accertare lo spessore e la virulenza di un’articolata organizzazione facente capo a Massimo Carminati, pluripregiudicato, già organico alla formazione terroristica dei N.A.R. e qualificato esponente della richiamata “banda della Magliana”. Le investigazioni hanno documentato come il composito gruppo delinquenziale si fosse rapidamente adattato alla complessa realtà criminale capitolina - da sempre caratterizzata dall’assenza di sodalizi dominanti - e di come, confidando nello storico legame con figure dell’eversione “nera” romana - alcuni dei quali divenuti rappresentanti politici o manager di enti pubblici - si fosse gradualmente trasformato in un’evoluta organizzazione, dedita ad una sistematica infiltrazione del tessuto economico e politico capitolino ed al relativo conseguimento di ingentissimi profitti, discendenti dalla gestione di cooperative sociali ed assistenziali.

A Roma si conferma il ruolo apicale rivestito dalla famiglia “Casamonica”, pesantemente presente nel campo dell’usura, delle estorsioni, del mercato degli stupefacenti, del riciclaggio. Analogamente, nel municipio di Ostia, rilevano - per le identiche “politiche criminali” - le famiglie “Fasciani” e “Spada”.

Le province di Latina e Frosinone risentono sensibilmente dell’influenza dei clan camorristici della limitrofa regione Campania.”

.....omissis.....

Va sottolineato che l’attuale crisi economica incide in maniera significativa nei vari comparti economici

e che, d'altra parte, le organizzazioni criminali - vantando ingenti capitali che necessitano di un "lavaggio" - si camuffano, rilevando e sanando imprese in fortissime difficoltà economiche, rappresentandone uno dei "target" preferiti. Subentrare in aziende "pulite", ma in situazioni di "criticità", costituisce, infatti, un metodo considerato pacificamente sicuro (con l'intestazione a c.d. "teste di legno") e remunerativo.

Con particolare riferimento al settore della ristorazione, sia le pregresse acquisizioni investigative che le odierne indagini - ulteriormente corroborate dalle contestuali verifiche di natura patrimoniale - permettono di confermare come sia costante la volontà delle organizzazioni criminali storiche di inserirsi e consolidarsi in tale comparto, considerandolo apportatore di celeri operazioni di "money laundering" e di immediati profitti.

L'andamento della delittuosità nella Regione risulta complessivamente in diminuzione, con una percentuale del - 6,7%, con 308.399 delitti a fronte dei 330.609 dell'anno precedente.

.....

Sono in aumento, invece, i furti di automezzi pesanti per trasporto di merci (+105,2%), le rapine in banca (+35,2%), le estorsioni (+ 25,00%), i sequestri di persona a scopo estorsivo (+14,3%), il riciclaggio e l'impiego di denaro (+ 17,6%), gli incendi con + 39,8%."

Dall'analisi del III Rapporto "MAFIE NEL LAZIO" a cura dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione Lazio emerge che nel territorio del Comune di Albano Laziale è attivo il gruppo camorristico dei Casamonica. Si tratta di un gruppo di origine nomade da decenni stanziato nella Capitale. *"I Casamonica vengono deportati a Roma durante il fascismo - ha spiegato il magistrato Guglielmo Muntoni. Si tratta di una galassia criminale complessa, composta da diverse famiglie: Casamonica, Di Silvio, Di Guglielmo, Di Rocco e Spada, Spinelli, tutte strettamente connesse fra loro sulla base di rapporti fra capostipiti, a loro volta sposati con appartenenti alle varie famiglie. Complessivamente parliamo di un migliaio di persone operanti illegalmente a Roma"....."Queste famiglie operano principalmente nella periferia sud di Roma (Tuscolana, Anagnina, Tor Bella Monaca e altre aree meridionali della città) ma sono presenti anche nella zona della Borghesiana, nonché località dei Castelli Romani, a Ciampino, Albano, Marino e Bracciano. I Casamonica sono molto attivi nel settore dello spaccio di stupefacenti, praticano attività usuarie gestite tramite numerose società finanziarie e di recupero crediti, appositamente costituite anche per le truffe"*

Non ci sono stati fatti di cronaca rilevanti nel nostro territorio. L'ultimo risale al 2014, quando l'Arma dei Carabinieri ha arrestato, il 12 Novembre 2014, quattro persone appartenenti alle famiglie rom "Spada", "Casamonica" e "Spinelli", ritenute responsabili di usura, estorsione ed altro, commessi prevalentemente nell'area sud-est della capitale. Contestualmente è stata sottoposta a sequestro un'abitazione ubicata in Albano Laziale (RM), occupata da uno degli arrestati, perché parziale provento dell'attività illecita.

In coerenza con le linee guida elaborate per la predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stato avviato un confronto con le forze dell'ordine presenti sul territorio, finalizzato ad approfondire le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, con riferimento in particolare ai fenomeni criminologici ed economici del territorio ed ai possibili rischi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il 21 Gennaio 2016 si è svolto un incontro che ha visto coinvolti il Sindaco e il Responsabile della prevenzione della corruzione con gli esponenti di tutte le forze dell'ordine: Polizia di Stato; Carabinieri; Guardia di Finanza e Polizia Locale

Dal confronto è emerso che il Comune di Albano Laziale, pur essendo una florida e fiorente realtà economica e quindi potenzialmente attrattiva per la criminalità, è interessato solo marginalmente dai fenomeni di infiltrazioni della criminalità organizzata e mafiosa che si registrano nelle località limitrofe. Le ragioni vanno ricercate nel fatto che, a differenza di alcuni Comuni contermini, il Comune di Albano

Laziale, presenta un tessuto sociale compatto e coeso, dove è ancora molto forte il senso di appartenenza alla comunità. Indubbiamente il controllo sociale esercitato dalla collettività sugli “estranei” rappresenta un valido argine al fenomeno delle infiltrazioni criminali.

Allo stato attuale non sono emersi elementi nuovi rispetto a quanto emerso nei confronti sopra citati

2.5 - BILANCIO SOCIALE 2016 DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA DI VELLETRI

La situazione al 31 dicembre 2016 del nostro territorio, è stata descritta efficacemente dal Procuratore della Repubblica dott. Francesco Prete nel Bilancio sociale 2016 con riferimento alle attività di contrasto del crimine posta in essere nel 2016 e negli anni precedenti anni dalla Procura:

http://www.giustizia.lazio.it/appello.it/proc_velletri/documenti/Modulistica/News/BilancioSociale2016.pdf

La predetta relazione del Procuratore della Repubblica di Velletri evidenzia che nel corso del 2016 sono arrivate a sentenza, in alcuni casi passate in giudicato, i procedimenti per corruzione e figure affini avviati nell’anno 2015. Segnala che le investigazioni sono nate grazie alle denunce di imprenditori e le intercettazioni telefoniche hanno consentito di riscontrare quanto acquisito con le denunce.

A tale documento pubblicato nei primi giorni di gennaio 2017, si fa pieno riferimento per l’analisi del contesto esterno utile alla stesura del presente PTPCT, soprattutto per gli spunti in essa contenuti relativamente ai reati contro la pubblica amministrazione, all’abusivismo edilizio, ai reati economici, ai reati attinenti le fasce deboli e alla famiglia. Il documento sollecita verso una nuova impostazione delle procedure amministrative di nostra competenza e dei controlli alle stesse connessi.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO 5)

L'attività di analisi del contesto interno dell'Ente, è fondamentale per evidenziare tanto il sistema delle responsabilità, quanto il livello di complessità della struttura organizzativa dell'Ente .

3.1 - I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 5.1)

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Albano Laziale e i relativi compiti e funzioni sono indicati nella seguente tabella

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> Definisce la pianificazione strategica e organizzativa per il contrasto ai fenomeni corruttivi per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Esercita le funzioni previste dalla norma UNI ISO 37001:2016 al punto 5.1.1 	<ul style="list-style-type: none">
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> designa il RPCT Esercita le funzioni previste dalla norma UNI ISO 37001:2016 al punto 5.1.1 	<ul style="list-style-type: none"> L'omessa designazione del RPCT può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni
Giunta Comunale	<ul style="list-style-type: none"> adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC; adotta l'aggiornamento del codice di comportamento; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività (art. 41 del d.lgs. 97/2016) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al responsabile le funzioni e poteri idonei. Esercita le funzioni previste dalla norma UNI ISO 37001:2016 al punto 5.1.1 	<ul style="list-style-type: none"> L'omessa adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014.
Responsabile per la Prevenzione della corruzione	<ul style="list-style-type: none"> è nominato nella figura del Segretario Generale Dott.ssa Daniela Urtesi, come da provvedimento prot. n° 42868 del 01.10.2015 propone alla Giunta l'adozione del PTPC e i suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale; propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; definisce, d'intesa con il dirigente competente in materia di personale, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; individua, anche su indicazione dei dirigenti competenti, il personale da inserire in attività di formazione e/o aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità; redige entro il 15 dicembre di ogni anno, o 	<ul style="list-style-type: none"> verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai dirigenti e responsabili dei servizi in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione; riferisce al Consiglio Comunale e alla Giunta sull'attività svolta, ogni qualvolta sia necessario; cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento del suo aggiornamento, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e la comunicazione all'Anac dei risultati del monitoraggio; pone in essere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
	<p>diverso termine stabilito dall'ANAC, una relazione sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web del Comune;</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge le funzioni ed i compiti allo stesso assegnati operando il necessario raccordo e coordinamento di tutte le unità organizzative; • si raccorda con i dirigenti e i responsabili dei servizi ai fini della verifica dell'attuazione delle misure del Piano; • esercita anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (RT); • al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), sollecita l'individuazione del RASA e provvede a indicarne il nome all'interno del PTPC; • individua nel PTPC eventuali "referenti" per svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT. • Esercita i compiti della funzione di conformità previsti dalla norma UNI ISO 37001:2016 su nomina del Sindaco 	<p>vigente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; • indica all'ufficio competente per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • segnala alla Giunta. e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, occupandosi dei casi di riesame (art. 5, c.7, del d.lgs. 33/2013); • segnala all'ANAC, in aggiunta al caso di revoca, eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei suoi confronti comunque collegate allo svolgimento delle sue funzioni;

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
<p>Nucleo di Valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al processo di gestione del rischio; • considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti; • svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; • esprime sul Codice di Comportamento; • riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • nell'ambito della verifica della relazione annuale, può richiedere al RPCT le informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance; • verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; • verifica la coerenza del PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance; • verifica i contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
<p>Dirigenti e Responsabili di servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborano con il Responsabile ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l bis), l ter) e l quater) e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001. Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al Responsabile e vigilare sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati, ciascun dirigente e responsabile di servizio è individuato quale Referente per la prevenzione nell'ambito della struttura alla quale è preposto, con determinazione n. 1155 del 21.12.2015 (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013) ed aggiornata con determinazione n. 32 del 16/01/2018. A tutti dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio, di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione e partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, i dirigenti preposti alle attività amministrative a più elevato rischio di corruzione forniscono collaborazione al Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano; • Collaborano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione; • Attuano le misure individuate nel presente Piano e nei suoi allegati; • Propongono eventuali modifiche ed aggiornamenti al PTPC; • sono referenti per la prevenzione nell'ambito della struttura alla quale è preposto; • concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione; • hanno obblighi di collaborazione, di monitoraggio, azione diretta in materia di prevenzione della corruzione; • partecipano al processo di gestione del rischio; • collaborano con il Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano; 	<ul style="list-style-type: none"> • vigilano sul rispetto delle misure previste per la prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti della struttura cui il dirigente/responsabile è preposto; • monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e forniscono i relativi esiti al Responsabile nel rispetto della tempistica indicata dal presente Piano; • attuano la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; • sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e del P.T.P.C, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento; • rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Tutto il personale	<ul style="list-style-type: none"> osserva il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti, nonché il Codice di comportamento; deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso risultino comportamenti illeciti, anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano e nel suo aggiornamento delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni. 	<ul style="list-style-type: none"> sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento
Ufficio procedimenti Disciplinari (UPD)	<ul style="list-style-type: none"> espleta tutte le funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001; provvede all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale e del regolamento interno sul procedimento disciplinare esamina le segnalazioni di violazione dei codici di comportamento; raccoglie le condotte illecite accertate e sanzionate. 	<ul style="list-style-type: none"> assicura le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, in raccordo con il Responsabile della prevenzione; monitora il rispetto del Codice di comportamento, nonché per quanto espressamente richiesto dal Codice stesso.
Servizio organizzazione e gestione risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> collabora con il Responsabile in relazione alle necessità connesse alle attività formative; provvede a quanto necessario alla programmazione e alla realizzazione degli interventi formativi; 	<ul style="list-style-type: none"> garantisce il necessario collegamento tra il Piano anticorruzione, il Piano e la relazione sulla Performance, il sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano Formativo e gli altri strumenti di programmazione.
L'Ufficio per la buona amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> è stato istituito, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 07.04.2016, è di supporto al RPCT sia per le procedure attinenti ai controlli successivi di regolarità amministrativa che per quelli di prevenzione della corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> Cura il corretto svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa
Collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale	<ul style="list-style-type: none"> osservano le misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti; rispettano i doveri di comportamento e gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento, in quanto compatibili. 	

Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale quali organi di indirizzo politico costituiscono nel loro insieme **“L'ORGANO DIRETTIVO”** definito nello standard **UNI-EN-ISO 37001:2016 al Punto 5.1.1**

Il Segretario Generale (RPCT e FC), i Dirigenti e i Responsabili di Servizio negli uffici in cui è vacante il Dirigente costituiscono nel loro insieme **“L'ALTA DIREZIONE”** definita nello standard **UNI-EN-ISO 37001:2016 al Punto 5.1.2**

3.2 - RUOLO E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA COME DELINEATI DALL'ANAC NEL PNA 2018

Come già accennato, per il Comune di Albano Laziale, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato dal Sindaco nella figura del Segretario Generale Dott.ssa Daniela Urtesi.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT),

l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente 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» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova inoltre ricordare che l'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

3.3 - FUNZIONE DI CONFORMITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO 5.3.2)

La norma UNI ISO 37001:2016 prevede al punto 5.3 che l'alta direzione deve assegnare la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione con il compito di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- fornire consulenza e guida al personale circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione
- assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti della norma;
- relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione all'organo direttivo e all'alta direzione e ad altre funzioni, nel modo opportuno;

La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione deve essere adeguatamente finanziata e assegnata alla persona o alle persone che hanno le competenze, lo status, l'autorità e l'indipendenza opportuni.

La funzione di conformità per la prevenzione della corruzione deve avere un accesso diretto e tempestivo all'organo direttivo (se presente) e all'alta direzione nel caso in cui qualsiasi problema o

sospetto necessari di essere sollevato in relazione ad atti di corruzione o al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione, la funzione di conformità è sostanzialmente coincidente con i compiti già attribuiti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Con decreto n. 36 del 20/12/2018, il Sindaco del Comune di Albano Laziale ha nominato Responsabile della funzione di conformità ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016 il Segretario Generale, Dott.ssa Daniela Urtesi che già svolge l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

3.4 - ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 5.1.1)

Il Sindaco

Nicola Marini è stato rieletto sindaco del Comune di Albano Laziale nel turno di ballottaggio del 14.06.2015, con 7.535 voti validi.

La Giunta Comunale

La giunta comunale è composta da 7 assessori, più il sindaco, ognuno con una o più deleghe. Gli assessori attualmente in carica sono:

Sindaco: Nicola Marini

(personale, polizia municipale, formazione, sport, informatizzazione, cultura, gestione rifiuti, servizi sociali, centri anziani)

Alessandra Zeppieri

(pubblica istruzione, politiche educative, protezione civile, politiche giovanili, politiche europee, museo, spettacolo, gemellaggi, biblioteche)

Vice Sindaco: Maurizio Sementilli

(lavori pubblici, viabilità, pubblica illuminazione)

Franca Anna Di Matteo

(attività produttive, SUAP, MOAL)

Stefania Cavalieri

(trasporti, URP, anagrafe, affari generali, programma, piano sviluppo strategico)

Aldo Oroccini

(politiche ambientali, politiche energetiche, attuazione mobilità sostenibile)

Stefano Iadecola

(urbanistica, edilizia privata, cimitero)

Alessio Colini

(bilancio e programmazione, tributi, patrimonio indirizzo e controllo società partecipate)

Il Consiglio Comunale

Il consiglio comunale è composto dal sindaco e da 24 consiglieri:

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| 1. Gabriele Sepio | 13 Simone Bruno Fazio |
| 2. Massimiliano Borelli | 14 Vincenzo Rovere |
| 3. Anna Di Baldo | 15. Massimo Ferrarini |
| 4. Annarita Garbini | 16. Matteo Mauro Orciuoli |
| 5. Vincenzo Santoro | 17. Romeo Giorgi |
| 6. Chiara Mengarelli | 18. Giuseppa Guglielmino |
| 7. Luca Andreassi | 19. Marco Silvestroni |
| 8. Vincenzo Guarino | 20. Edmondo Segrella |
| 9. Salvatore Tedone | 21. Federica Nobilio |
| 10. Enrica Cammarano | 22. Marco Anderlucci |
| 11. Umberto Gambucci | 23. Gabriella Sergi |
| 12. Patrizia Grecco | 24. Matteo Santilli |

3.5 - POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO 5.2.)

Cultura interna della legalità

La cultura dell'etica all'interno dell'organizzazione costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione e, al contempo, rappresenta un requisito per consentire la corretta identificazione e valutazione degli eventi di rischio di fallimento etico e favorire l'efficacia degli strumenti e delle iniziative di risposta al rischio

Considerata la trasversalità che la gestione del rischio assume all'interno di un ente, il vertice politico-amministrativo deve infondere nell'organizzazione la consapevolezza della rilevanza del processo e motivare tutti i membri dell'organizzazione a dare il proprio contributo.

Il Comune di Albano Laziale ha attivato una serie di iniziative volte a sensibilizzare tutta l'amministrazione in materia di cultura della legalità. In particolare: con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 25 luglio 2016, ha aderito all'associazione "Avviso Pubblico" per la difesa e diffusione dei diritti di legalità e democrazia, contro tutte le mafie, riconoscendosi nei valori della Carta di Avviso Pubblico, un codice etico che indica concretamente come un buon amministratore può declinare nella quotidianità i principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione. In data 22 maggio 2017, il Presidente di Avviso Pubblico ha riconosciuto alla Città di Albano Laziale lo status di socio.

Il Comune di Albano Laziale ha approvato un Codice di comportamento dei dipendenti molto più restrittivo di quello approvato con il D.P.R. n. 62/2011, le previsioni del Codice nazionale sono state integrate e specificate con il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albano Laziale, completamente rivisto e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 20/10/2016. Il Codice di Comportamento rappresenta uno fra i principali strumenti di cui si è dotata l'amministrazione in funzione di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione".

In tal senso, appare utile sottolineare la fondamentale importanza del Codice in materia di prevenzione della corruzione principalmente rispetto:

- alla prevenzione del conflitto di interessi, per la quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta; si prevede per questo, in capo al Dirigente dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare l'eventuale sussistenza del conflitto d'interessi e di adottare gli opportuni provvedimenti;
- al divieto per i dipendenti di avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operino nei settori di interesse dell'ufficio di appartenenza.

Il Comune di Albano Laziale ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Albano Laziale inserisce nei contratti clausole che prevedono l'obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e clausole di risoluzione nei casi di inadempimento. Provvede inoltre a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Politica per la prevenzione della corruzione

Il Comune di Albano Laziale si impegna a guidare tutta l'organizzazione nel raggiungimento degli obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione in coerenza con le seguenti linee guida:

- Garantire un impegno continuo a condurre le proprie attività nel pieno rispetto degli obblighi normativi, verificando costantemente la corretta ed adeguata applicazione delle norme in materia di contrasto alla corruzione e dei requisiti del Sistema di gestione Anti-Corruzione;
- Vietare ogni forma di corruzione e anzi incoraggiare i dipendenti (e in generale tutta la cittadinanza) alla segnalazione di sospetti in buona fede senza timore di ritorsioni e considerare la trasparenza e la legalità un valore aggiunto per il territorio, integrando nei propri processi i controlli e le azioni di miglioramento necessarie a gestire la prevenzione della corruzione;
- Adire le opportune azioni disciplinari o legali nei confronti dei soggetti che abbiano tenuto un comportamento illegittimo in contrasto con i principi della presente politica.

Tali indirizzi sono tradotti in obiettivi operativi definiti nel piano della Performance, monitorati in sede di Riesame dell'Alta Direzione e comunicati a tutta l'organizzazione nei mezzi e canali disponibili.

Con il PTPCT 2019 – 2021 il Comune di Albano Laziale intende proseguire nell'attività intrapresa nell'ultimo triennio per:

- Contrastare e prevenire la corruzione intesa come “MALADMINISTRATION”
- contrastare e prevenire il fenomeno dell'illegalità (sviamento di potere per fini illeciti, mediante la strumentalizzazione oggettiva e soggettiva dell'ufficio pubblico con l'aggiramento fraudolento delle norme, nonché, più in generale, ogni forma di abuso e/o strumentalizzazione dell'ufficio e delle funzioni a fini personali e/o di dolosa violazione delle norme e delle regole comportamentali per ottenere indebiti vantaggi di qualsiasi natura);
- creare un contesto fortemente orientato ai valori della legalità, della trasparenza, dell'integrità e dell'etica, attraverso un percorso di cambiamento culturale che conduca a considerare tali valori come naturale connotazione di ogni azione e decisione amministrativa;
- realizzare la Buona amministrazione trasparente, accessibile e soprattutto comprensibile intesa quale primaria prevenzione a ogni fenomeno corruttivo;

Al fine di attuare questi principi, si ritiene sia necessario:

- L'attuazione e lo sviluppo di un Sistema di prevenzione della corruzione in accordo coi requisiti della norma UNI EN ISO 37001/16
- Lo sviluppo di un sistema di monitoraggio tale da garantire che i servizi pianificati, sviluppati e realizzati siano sempre, al minimo, corrispondenti agli standard adottati e ai requisiti fissati dai disposti legislativi cogenti
- Il mantenimento di una sorveglianza costante dell'andamento qualitativo come mezzo per identificare le azioni necessarie per migliorare il sistema stesso
- La competenza professionale e il continuo aggiornamento del personale tutto.
- L'impegno nel perseguire gli obiettivi strategici
- L'adozione di un sistema trasparente nell'accesso dei servizi
- L'attenzione massima nell'applicazione della legislazione sulla trasparenza per permettere a tutti gli interessati di poter conoscere l'andamento della gestione dell'azienda e i criteri applicati (efficacia, efficienza, economicità)
- La semplificazione delle procedure
- Il dovere di valutazione della qualità dei propri servizi
- La pianificazione, lo sviluppo e l'erogazione di servizi efficaci ed efficienti, in grado di rispondere pienamente alle richieste ed ai requisiti degli utenti e, più in generale, dei cittadini.

Obiettivi Strategici, per la prevenzione della corruzione:

- Coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa.
- Promuovere l'art.3 della Costituzione, prevenendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti.
- Definire, attuare migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione
- Promuovere iniziative di formazione specifica del personale
- Favorire le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- Standardizzazione le procedure e informatizzare la gestione dei processi.
- Definizione di standard di qualità, impegni e programmi per la trasparenza delle comunicazioni verso l'esterno, il controllo del livello di attesa ed il conseguimento degli standard dichiarati.
- Valutare e controllare il rischio di corruzione prioritariamente nelle seguenti aree (urbanistica, appalti, anagrafe, commercio, polizia locale, ecc...

Obiettivi Strategici, per favorire la partecipazione dei cittadini:

Il Comune di Albano Laziale si impegna a:

- Garantire la partecipazione dei cittadini (o dei loro rappresentanti)
- Promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità
- Promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità
- Promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune (genitori, anziani, disabili, utenti della biblioteca, ecc...)
- Promuovere, all'interno della consulta delle associazioni momenti di comunicazione e confronto, efficienza qualità dei servizi = accessibilità, economicità, imparzialità.
- Conseguimento di un alto grado di soddisfazione dei dipendenti per permetterli di erogare al meglio i servizi per l'utenza

Al fine di realizzare e verificare il conseguimento degli obiettivi strategici la Direzione intende:

- Individuare gli obiettivi funzionali e misurabili, coerenti con la Politica adottata
- Individuare le metodologie, le responsabilità e gli strumenti di controllo e gli indicatori con cui valutare il raggiungimento di tali obiettivi
- Individuare gli strumenti di controllo necessari per migliorare i processi
- Raccogliere ed analizzare le informazioni elaborate al fine di innescare il processo di miglioramento continuo

Questo impegno, di alta priorità, si esplica principalmente con la volontà di coinvolgere responsabilmente tutto il personale, aumentandone competenza e consapevolezza sull'esigenza di garantire un operato sempre teso alla massima attenzione verso il perseguimento del miglioramento continuo.

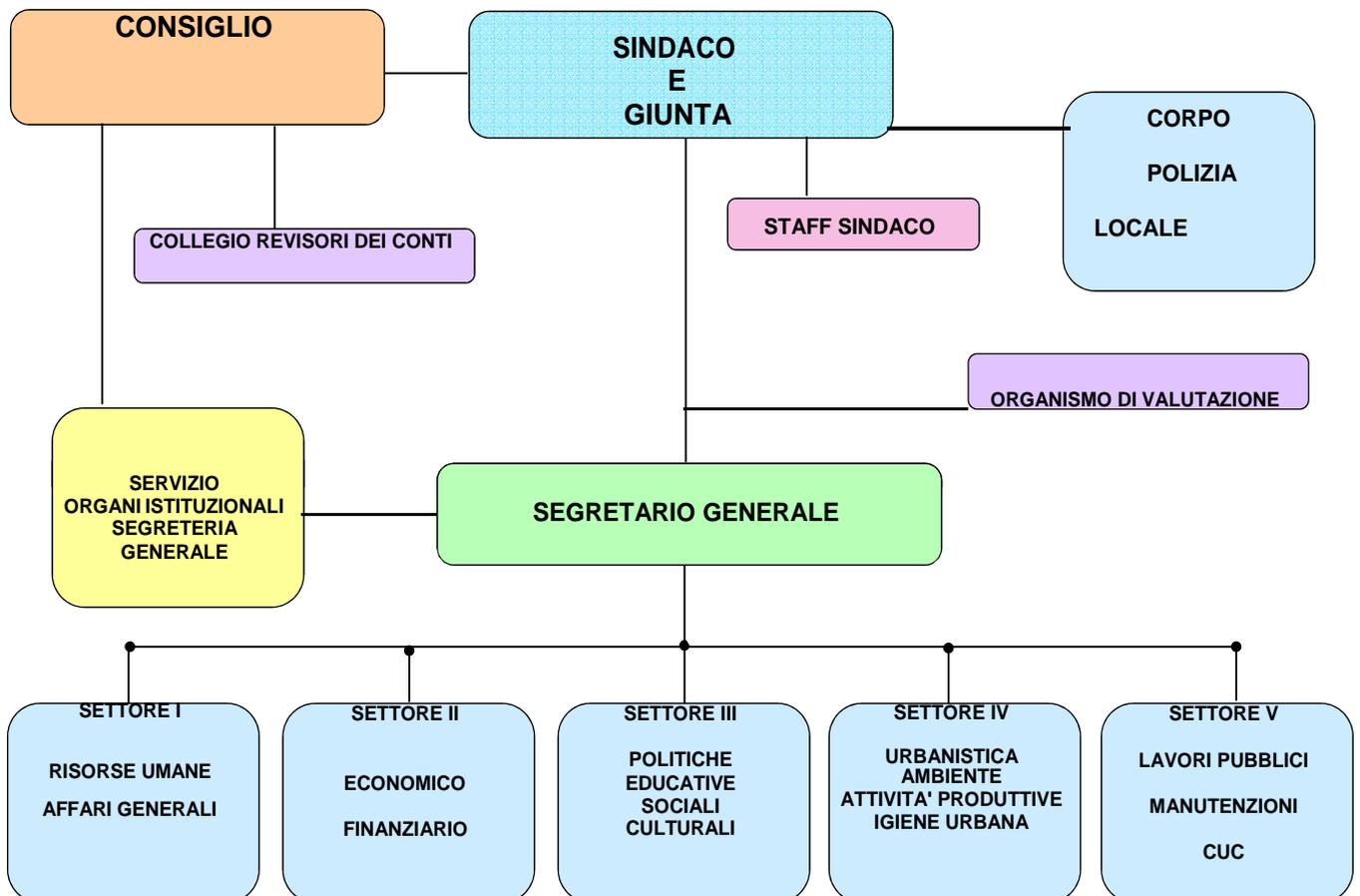
L'Alta Direzione, quindi, si impegna ad assumere un ruolo attivo nella promozione e guida di tutte le attività aventi influenza positiva sull'impatto che il Comune di Albano Laziale possa generare sull'ambiente competitivo che la circonda, attraverso la diffusione a tutti i livelli degli obiettivi di miglioramento.

3.6 - LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 5.3)

La struttura organizzativa del Comune di Albano Laziale, è articolata in unità organizzative permanenti: i settori, i servizi e gli uffici. I settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'Ente; essi dispongono di un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi strategici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica.

Al vertice della struttura si trova il segretario generale che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente: sovrintende alla gestione del comune e allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi del comune.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente si struttura come segue, secondo l'articolazione definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 29.03.2013 ed aggiornata con la deliberazione n. 52 del 27.03.2017.



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PERSONALE (estratto DUP 2019 - 2021)

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	103	22
A.2	0	0	C.2	0	25
A.3	0	0	C.3	0	16
A.4	0	0	C.4	0	8
A.5	0	0	C.5	0	18
B.1	47	0	D.1	41	9
B.2	0	5	D.2	0	7
B.3	16	13	D.3	20	11
B.4	0	5	D.4	0	7
B.5	0	8	D.5	0	7
B.6	0	6	D.6	0	4
B.7	0	2	Dirigente	6	2
TOTALE	63	39	TOTALE	170	136

Totale personale al 31-12-2017:

di ruolo n.	168
fuori ruolo n.	7

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	25	21	B	5	3
C	13	17	C	12	9
D	16	14	D	5	6
Dir	2	1	Dir	1	1
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	6	6
C	30	24	C	7	11
D	6	6	D	4	6
Dir	1	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
A	0	0	A	0	0
B	27	9	B	63	39
C	41	28	C	103	89
D	30	12	D	61	44
Dir	2	1	Dir	6	3
			TOTALE	233	175

3.7 – RUOLI E RESPONSABILITÀ
(UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO 5.3.1)

SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa Daniela Urtesi

SEGRETERIA GENERALE - Organi Istituzionali

Organi Istituzionali Resp. Dott.ssa Silvia De Angelis	Supporto attività organi istituzionali – Contratti - Cerimoniale
URP Resp. Dott.ssa Daniela Urtesi	Ufficio ISEE - Sgate Enel e Gas - URP Decentrati Pavona Cecchina - Gestione Sito Web - Convenzioni con le Università - Coordinamento Stage - Autenticazione atti
I.C.T. . Dott.ssa Daniela Urtesi	Informatizzazione

SETTORE I - Risorse Umane Affari Generali

Servizio_1 Resp. Dott.ssa Silvana Raiola	Supporto attività dell'Organismo di Valutazione - Ufficio Procedimenti Disciplinari - Comitato Unico di Garanzia - Trattamento Giuridico - Relazioni Sindacali - Trattamento Previdenziali - (Pensioni, TFS, TFR, riscatti, ricongiunzione) - Formazione del Personale
Servizio_2 Resp. Dott.ssa Mariella Sabatini	Contenzioso - Trasporti - Archivio - Protocollo - Sport - Stato civile - Elettorale - Anagrafe - Leva - Statistica - Attività ausiliaria scolastica - Messi comunali

SETTORE II - Economico – Finanziario – Dirigente Dott. Enrico Pacetti

Servizio_1 Resp. Dott. Enrico Pacetti	Programmazione - Rendicontazione - Gestione Contabile - Certificazioni - Trattamento economico del personale - Controllo di gestione - Rapporti con le società partecipate
Servizio_2 Resp. Rag.ra Maurizia Di Felice	Tributi - Entrate Patrimoniali - Economato - Provveditorato - Patrimonio - Gestione locazioni

SETTORE III - Politiche Educative - Sociali – Culturali - Dirigente Dott. Francesco Centofante

Servizio_1 Resp. Sig.ra Giovanna Del Giovane	Politiche Educative - Scuola dell'Infanzia Paritaria Comunale
Servizio_2 Resp. Dott. Francesco Centofante	Politiche sociali - Affidamento e tutela familiare - Assistenza domiciliare anziani e disabili - Assistenza scolastica - Centri diurni - Case famiglie - Autorizzazione e vigilanza strutture - Centri sociali anziani - Residenze assistenziali residenziali - Contributi - A.n.f. e M.a.t. - Associazioni di volontariato - Area progettazione servizi categorie varie
Servizio_3 Resp. Dott.ssa Rossana Claps	Politiche Culturali - Cultura - Musei - Biblioteche - Spettacolo - Turismo - Gemellaggi - Politiche Comunitarie - Politiche Occupazionali - Politiche Giovanili

SETTORE IV - Urbanistica - Ambiente - Attività Produttive - Dirigente Ing. Filippo Vittori

Servizio_1 Resp. Arch Alberto Gemma	Gestione Piano Regolatore Comunale - Piani Attuativi - Rilascio autorizzazioni paesaggistiche - Espropri - Gestione Cimitero
Servizio_2 Resp. Geom. Gianluca Battistelli	Permessi di costruire - Segnalazione Certificate di inizio lavori - Comunicazioni di Inizio Lavori
Servizio_3 Resp. Geom. Angelo Andolfi	Condono edilizio - Vigilanza edilizia - Agibilità degli edifici - Vincolo idrogeologico
Servizio_4 Resp. Ing. Federica Giglio	Tutela Ambientale - Politiche Energetiche - Servizio associato distribuzione del gas ATEM RM 4 - Mobilità Sostenibile - Autorizzazione sistemi fognari alternativi
Servizio_5 Resp. Rag. Giuseppe Petrolo	Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) - Commercio - Artigianato - Industria - Fiere e Mercati
Servizio_6 Resp. . Ing. Federica Giglio	Gestione Rifiuti - Prevenzione al randagismo - Derattizzazione e disinfestazione - Verde pubblico - Protezione civile - Autorizzazione al taglio degli alberi

SETTORE V - Lavori Pubblici - Manutenzioni - Dirigente Ing. Filippo Vittori

Servizio_1 Resp. Arch. Andrea Giudice	Lavori pubblici - Progettazione - Direzione Lavori - Sicurezza del lavoro - Appalti
Servizio_2 Resp. Dott.ssa Rosa Pieragostini	Manutenzioni immobili, impianti tecnologici e strade - Pubblica illuminazione - Rapporti con i gestori dei servizi a rete - Pubblica incolumità - Direzione lavori di manutenzione
Servizio_3 Ing. Filippo Vittori	CUC - Centrale Unica di Committenza

CORPO POLIZIA LOCALE

Servizio_1 Resp. Avv. Giuseppe Nunziata	Polizia Stradale - Polizia Anagrafica - Decentramento - Polizia Giudiziaria - Edilizia - Notificazioni - Polizia Amministrativa, Annonaria e Commerciale (Moal) - Contravvenzioni - Contenzioso - Parcheggi invalidi
--	--

Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente PTPCT, il Comune di Albano Laziale introduce una misura organizzativa di trasparenza in

funzione di prevenzione della corruzione. Il ruolo di RASA all'interno del Comune di Albano Laziale è stato affidato al Dirigente dei Settori Tecnici e della C.U.C. – Ing. Filippo Vittori, con decreto del Sindaco n. 3 del 01/02/2017.

Il soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

In base a quanto disposto dall'art. 6, comma 5, del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo cui nelle amministrazioni la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il RPC, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio. Con decreto del Sindaco n. 2 del 16/01/2019, al Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato affidato l'incarico di soggetto gestore, al quale i dirigenti e responsabili d'ufficio del Comune di Albano Laziale trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette ai sensi del citato decreto ministeriale

3.8 - QUALITÀ E QUANTITÀ DEL PERSONALE

Le risorse umane si sono ridotte costantemente in questi ultimi cinque anni, le forti limitazioni del turn over hanno causato il progressivamente invecchiamento della forza lavoro.

	DIPENDENTI SECONDO GENERE			
	2017	2016	2015	2014
UOMINI	68	72	72	73
DONNE	106	108	108	110
Totali anno	174	180	180	183
Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane				

Categoria	Unità						
	2017	Variazione % 2015	2016	Variazione %	2015	Variazione e %	2014
A	0	0	0	0	0	0	0
B	38	0,12	43	0	43	-0,065	46
C	81	-0,06	86	0	86	-0,023	88
D	45	0,04	47	-0,021	48	0,043	46
DIRIGENTI	1	0,67	3	0,5	2	0	2
SEGRETARIO	1	0	1	0	1	0	1
TEMPI	8	8,00					
Totali anno	174		180		180		18
Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane							

Ripartizione secondo fasce di età								
Fasce età (anni)	al 31.12.2017		al 31.12.2016		al 31.12.2015		al 31.12.2014	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
fino a 19	0		0	0	0	0	0	0
tra 20 e 24	0		0	0	0	0	0	0
tra 25 e 29	0		0	0	0	0	0	0
tra 30 e 34	1	3	1	5	1	5	1	4
tra 35 e 39	6	13	7	16	7	15	4	15
tra 40 e 44	1	18	1	22	1	21	1	21
tra 45 e 49	7	20	7	16	7	16	7	16
tra 50 e 54	11	10	16	14	16	14	16	14
tra 55 e 59	20	25	21	23	21	23	23	22
tra 60 e 64	21	16	18	12	18	14	19	18
oltre 64	1	1	1	0	1	0	2	0
Totali anno	174		180		180		183	

Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane

Anzianità di servizio (anni)	Al 31.12.2017		Al 31.12.2016		Al 31.12.2015		Al 31.12.2014	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
tra 0 e 5	7	19	13	42	11	39	10	37
tra 6 e 10	10	30	2	11	2	12	3	12
tra 11 e 15	1	1	9	20	9	20	10	20
tra 16 e 20	11	24	3	4	3	4	3	4
tra 21 e 25	1	2	13	5	13	5	13	6
tra 26 e 30	23	11	14	9	15	9	15	9
tra 31 e 35	9	5	10	15	10	15	10	16
tra 36 e 40	4	12	6	3	6	4	6	5
tra 41 e 43	2	2	1	0	2	1	3	1
oltre i 43	0	0	0	0	0	0	0	0
Totali anno	174		180		180		183	

Fonte Comune di Albano Laziale - Risorse Umane

La dotazione organica del Comune di Albano risulta ben al di sotto rispetto alla fascia demografica di appartenenza

popolazione al 31.12.2017	n. abitanti	<u>41.314</u>	=
n. dipendenti comunali rapp. al 31.12.2017		174	

Raffronto pari a	-98,21
------------------	---------------

Tabella rapporto medio dipendenti-popolazione	
Comuni	
fascia demografica	
fino a 499 abitanti	1/78
da 500 a 999 abitanti	1/103
da 1.000 a 1.999 abitanti	1/123
da 2.000 a 2.999 abitanti	1/137
da 3.000 a 4.999 abitanti	1/143
da 5.000 a 9.999 abitanti	1/151

Tabella rapporto medio dipendenti-popolazione	
Comuni	
fascia demografica	
da 10.000 a 19.999 abitanti	1/145
da 20.000 a 59.999 abitanti	1/133
da 60.000 a 99.999 abitanti	1/117
da 100.000 a 249.999 abitanti	1/107
da 250.000 a 499.999 abitanti	1/79
da 500.000 abitanti e oltre	1/75
Fonte Gazzetta Ufficiale del 12.08.2014, serie generale n. 186	

Il miglioramento delle performance di un'organizzazione, sia essa profit o di natura pubblica, non può prescindere da una attenta gestione e motivazione del suo personale, in questi ultimi anni il Comune di Albano laziale si è impegnato molto per migliorare la cultura organizzativa dell'Ente:

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 24 marzo 2011, ha provveduto alla costituzione del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia), insediato il 07.12.2012;
- Si è dotato di un piano triennale delle azioni positive approvato con deliberazione della Giunta n. 39 del 18.02.2013.
- Ha approvato il nuovo piano delle azioni positive per il triennio 2016-2018 con deliberazione della giunta comunale n. 7 del 15.01.2016
- Dal 2013 si effettua regolarmente la rilevazione del Benessere organizzativo dell'Ente.
- Nel 2017 ha eseguito l'indagine per la Valutazione del rischio stress lavoro-correlato

Le risultanze di tutte le azioni messe in campo sono state utilizzate per migliorare le politiche del personale ed i benefici si apprezzano anche in termini di abbattimento degli indici di assenza come evidenziato nella tabella sottostante.

Calcolo presenze/assenze dipendenti					
Anno	Giorni lavor./mese	Assenze	Presenze	% Assenze	% Presenze
2010	48.697	11.579	37.118	23,78	76,22
2011	49.724	11.599	38.125	23,33	76,67
2012	49.046	10.138	38.908	20,67	79,33
2013	46.967	9.967	37.000	21,22	78,78
2014	45.384	8.954	36.430	19,73	80,27
2015	47.740	9.173	38.567	19,21	80,79
2016	46.576	9.506	37.070	20,41	79,59
2017	46.069	8.300	37.769	18,02	81,98
Percentuale media				20,79	79,21

3.9 - L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI U.P.D.

Nell'ambito degli strumenti attivabili nell'opera di contrasto alla corruzione, il Piano Nazionale individua, correttamente anche l'ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), che in ogni amministrazione deve essere organizzato al fine di svolgere adeguatamente i propri compiti.

Anche il Comune di Albano Laziale ha definito misure organizzative per il proprio UPD. Con deliberazione di G.C. n. 192 del 17.10.2012 è stato infatti individuato l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e sono state dettate misure organizzative per il corretto funzionamento dello stesso.

In particolare, con tale atto è stato disposto che:

L'ufficio è composto dal Segretario Generale in qualità di Presidente, integrato dal Dirigente di Settore ovvero, in mancanza della figura dirigenziale, dal Responsabile del Servizio di appartenenza del personale di volta in volta interessato dal procedimento disciplinare, nonché dal Responsabile del Servizio Personale – Trattamento Giuridico.

Qualora sia interessato dal procedimento disciplinare un Responsabile di Servizio il predetto Ufficio è composto dal Segretario Generale e da un altro Responsabile di Servizio, non coinvolto nel procedimento, individuato dal Segretario stesso, nonché dal Responsabile del Servizio Personale – Trattamento Giuridico.

Laddove sia interessato dal procedimento disciplinare un Dirigente il predetto Ufficio è composto dal Segretario Generale supportato dal Servizio Personale – Trattamento Giuridico.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile del Servizio Personale o del Servizio interessato il Segretario Generale provvederà, con proprio atto, ad individuare altri due Responsabili di Servizio cui affidare temporaneamente le suddette funzioni.

E' competenza del Dirigente di Settore ovvero, in mancanza della figura dirigenziale, del Responsabile di Servizio la vigilanza sulla disciplina del personale assegnato, il controllo sull'assolvimento degli obblighi da parte del personale dipendente e l'accertamento delle violazioni a tali obblighi costituenti infrazioni disciplinari.

L'avvio al procedimento disciplinare è di competenza del Segretario Generale o di ciascun Dirigente o Responsabile di Servizio per il personale assegnato.

Ciascun Dirigente o Responsabile di Servizio dovrà segnalare per iscritto all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, qualora le sanzioni non siano di loro competenza e trasmettere i relativi atti entro i termini previsti dal comma 3 dell'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Si riporta di seguito le informazioni sui procedimenti disciplinari dell'ultimo quinquennio

ANNO 2012 – N. 3 procedimenti

Procedimento n. 1 - Contestazioni: art. 3 c. 4 lettera b) CCNL 11.04.2008; (Concluso con archiviazione)

Procedimento n. 2 - Contestazioni: art. 3 c. 4 lettera a) CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 4 lettera b) CCNL 11.4.2008; (Concluso con rimprovero scritto)

Procedimento n. 3 - Contestazioni: art. 3 c. 4 lettera a) CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 4 lettera b) CCNL 11.4.2008; (Concluso con multa di importo pari a 2 ore di retribuzione)

ANNO 2013 - N. 5 procedimenti

Procedimento n. 1 - Contestazioni: art. 3 comma 4 lettera c) CCNL 11.4.2008; (Concluso con archiviazione)

Procedimento n. 2 - Contestazioni: art. 3 c. 6 lettera i) CCNL 11.4.2008; (Sospensione dal servizio per 6 mesi (dal 12/01/2009 al 11/07/2009))

Procedimento n. 3 - Contestazioni: art. 3 c. 7 lettera i) CCNL 11.4.2008; art. 3 comma 8 lettera c) punto 2 CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 8 lettera d) CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 8 lettera e) CCNL 11.4.2008; (Procedimento in atto, sospeso in attesa del giudizio penale)

Procedimento n. 4 - Contestazioni: art. 3 c. 7 lettera i) CCNL 11.4.2008; art. 3 comma 8 lettera c) punto 2 CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 8 lettera d) CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 8 lettera e) CCNL 11.4.2008; (Procedimento in atto, sospeso in attesa del giudizio penale)

Procedimento n. 5 - Contestazioni: art. 3 comma 4 lettere a) e b) CCNL 11.4.2008; (concluso con rimprovero scritto (Procedimento del Dirigente))

ANNO 2014 N. 3 procedimenti

Procedimento n. 1 – Contestazioni: art. 3 c. 4 lettera a) CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 4 lettera b) CCNL 11.4.2008; art. 3 comma 4 lettera c) CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 5 lettera a) CCNL 11.4.2008. (Concluso con sospensione dal servizio per n. 2 giorni con privazione della retribuzione (Procedimento del Dirigente))

Procedimento n. 2 - Contestazioni: art. 3 c. 4 lettera a) CCNL 11.4.2008; art. 3 comma 4 lettera c) CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 5 lettera a) CCNL 11.4.2008. (Concluso con sospensione dal servizio per n. 3 giorni con privazione della retribuzione (Procedimento del Dirigente))

Procedimento n. 3 - Contestazioni: art. 3 c. 4 lettera a) CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 4 lettera b) CCNL 11.4.2008; art. 3 comma 4 lettera c) CCNL 11.4.2008; art. 3 c. 5 lettera a) CCNL 11.4.2008. (Concluso con sospensione dal servizio per n. 5 giorni con privazione della retribuzione)

ANNO 2015 – n. 2 Procedimenti

Procedimento n. 1 - Contestazioni: art. 3 comma 4 lettera c) CCNL 11.4.2008;(Concluso con rimprovero scritto)

Procedimento n. 2 - Contestazioni: art. 3 comma 6 lettera b); art. 3 comma 6 lettera g). (Procedimento in atto, sospeso in attesa del giudizio penale)

ANNO 2016 – N 4 Procedimenti

Procedimento n. 1 – Contestazioni: art. 3 comma 8 lettera e) CCNL 11.4.2008; (Concluso con licenziamento senza preavviso)

Procedimento n. 2 - Contestazioni: art. 3 comma 8 lettera e) CCNL 11.4.2008; (Concluso con licenziamento senza preavviso)

Procedimento n. 3 - Contestazioni: art. 3 comma 4 lettera a) CCNL 11.04.2008 - art. 3 comma 4 lettera c) CCNL 11.04.2008 - art. 3 comma 4 lettera f) CCNL 11.04.2008. (Concluso con rimprovero scritto)

Procedimento n. 4 - Contestazioni: art. 3 comma 4 lettera b) CCNL 11.04.2008 (Concluso con rimprovero scritto)

ANNO 2017

Nessun procedimento disciplinare

ANNO 2018

Procedimento n. 1 - Contestazioni: art. 59 comma 3 lettera b) CCNL 21.02..2008 (Concluso con rimprovero scritto)

3.10 - GESTIONI ASSOCIATE

Centrale Unica di Committenza - C.U.C.

Il Comune di Albano Laziale è Comune Capofila della Centrale Unica di Committenza in associazione con il Comuni di Castel Gandolfo per la gestione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 3- bis del d.lgs. n. 163/2006.

La convenzione stipulata prevede all'art. 15 che la struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza deve svolgere le sue attività nel rispetto delle disposizioni della legge n. 190/2012. In materia di prevenzione della corruzione deve fare riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal Comune designato come ente capofila.

Servizio Associato per le funzioni di Polizia Locale

Il Comune di Albano Laziale è Comune Capofila del Servizio Associato per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale con il Comune di Castel Gandolfo.

L' ufficio associato svolge tutti i compiti elencati nell'art. 5 della Convenzione sottoscritta, i relativi processi sono mappati nel presente piano.

3.11 - SOCIETÀ PARTECIPATE DELL'ENTE (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 8.5.1)

Il Comune di Albano Laziale detiene partecipazioni societarie che costituiscono elementi di particolare rilevanza nella realtà locale.

La normativa in materia di partecipazioni, prodotta ormai a getto continuo ed in forme anche contraddittorie e frammentarie, non ha sempre agevolato la definizione di coerenti politiche di sviluppo complessivo.

Nonostante le difficoltà del quadro normativo, il Comune di Albano Laziale ha avviato, soprattutto negli ultimi anni, una chiara politica di razionalizzazione delle proprie partecipazione societarie dirette. L'attività di tutti i soggetti partecipati dal Comune di Albano Laziale si svolge secondo le linee di indirizzo definite dall'Amministrazione Comunale.

Il quadro sintetico delle partecipazioni societarie è così definito:

Società ed organismi gestionali in partecipazione diretta	%
Volsca Ambiente e Servizi S.p.A.	46,520
Albalonga S.p.A. in concordato preventivo	100,00
Volsca Ambiente S.p.a. in fallimento	46,520
Azienda Speciale Albaservizi	100,00
ACEA ATO 2 S.p.a.	0,00000276

Gli stessi enti sono ricompresi, in adempimento del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e del DPCM 28/12/2011, allegato 4 (Principio contabile applicato del bilancio consolidato) nel Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) individuato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 256 del 29.12.2016 e rientrano nell'esame delle società partecipate effettuato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 28.09.2017 avente ad oggetto "Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100 - Ricognizione partecipazioni possedute. Individuazione partecipazione da razionalizzare";

Si segnala che in data 05.06.2017 il Tribunale di Velletri ha dichiarato la risoluzione del concordato preventivo della Volsca Ambiente S.p.A. e il fallimento della stessa società.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 19.01.2016 È stato approvato lo schema di protocollo di legalità da sottoscrivere con le società partecipate in attuazione della determinazione ANAC n. 8/2015 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"

Le società partecipate dall'Ente:

- hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono, inoltre, tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure;

- hanno l'obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione.

Compete all'Ufficio "Società Partecipate" la vigilanza sulla corretta applicazione del P.T.P.C. del Comune di Albano Laziale, nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.

Gli Enti di diritto privato in controllo pubblico inoltre, anche sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01 sono chiamati ad adottare appositi modelli di prevenzione della corruzione e adeguarsi alla disciplina sul conferimento degli incarichi come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e sulla trasparenza e gli obblighi informativi di cui al D.Lgs. 33/2013.

4. COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DEGLI STAKEHOLDER (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO_4.2)

Ai fini di una corretta analisi del contesto è anche necessario definire le aspettative e i bisogni degli stakeholder, cioè di tutte quelle persone che hanno interessi rispetto ai processi gestiti dall'Ente. I portatori di interesse possono essere interni o esterni. I portatori di interesse interni sono gli Amministratori, i Dirigenti, i funzionari e tutti i lavoratori. I portatori di interesse esterni sono i fruitori dei servizi dell'Ente, i fornitori, gli altri Enti pubblici.

4.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDER E DEI REQUISITI RILEVANTI

Nella tabella sottostante sono individuati gli stakeholder con riferimento alle dimensioni del contesto, le questioni rilevanti e le aspettative

Dimensioni del contesto	Parti Interessate	Fattori (Int. Est.)	Questioni afferenti il contesto	Processi coinvolti	Riferimenti a Informazioni Documentate del Sistema	Esempi di esigenze/aspettative
Aziendale Organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dipendenti ✓ Collaboratori 	I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indirizzi e linee strategiche ➤ Assegnazione delle risorse ➤ Infrastruttura fisica e tecnologica ➤ Valori e vision aziendale ➤ Stato della governance e prospettive evolutive ➤ Livello di maturità del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ➤ Competenza ed esperienza delle risorse umane ➤ Struttura organizzativa, definizione delle deleghe e attribuzione delle competenze ➤ Presidi dedicati anticorruptivi 	Tutti	<ul style="list-style-type: none"> ◇ PTPCT 2019/2021 ◇ Politica per la prevenzione della corruzione ◇ Organigramma ◇ Deleghe e responsabilità ◇ Risorse umane ◇ Piano della Formazione <i>(specifica sulla prevenzione della Corruzione)</i> ◇ Codice Etico-Disciplinare ◇ Riesame dell'Alta Direzione e della Funzione di Conformità ◇ Piani miglioramento ◇ Leggi e Regolamenti 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione dedicata a prevenire possibili eventualità di incorrere in tentativi di fenomeni corruttivi ➤ Gestione degli eventuali conflitti di interessi ➤ Gestione degli omaggi, regali. ➤ Assegnazione risorse sufficienti per l'aspetto formativo ➤ Pianta organica sufficiente per gestire i compiti in maniera "normale" ➤ Formazione dedicata agli obiettivi strategici specifici della trasparenza
Territoriale e Competitivo - Di Mercato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comune ✓ Enti territoriali 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creare e sviluppare un nuovo modello di welfare territoriale di tipo generativo 	Progettazione ed	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Politica per la prevenzione della corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza e ottimizzazione nella gestione delle risorse e nelle metodologie di

Dimensioni del contesto	Parti Interessate	Fattori (Int. Est.)	Questioni afferenti il contesto	Processi coinvolti	Riferimenti a Informazioni Documentate del Sistema	Esempi di esigenze/aspettative
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cittadini ✓ Utenti ✓ Dipendenti 	E	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sviluppare conoscenza ed eventuali collaborazioni. (Sviluppo della rete) ➤ Assegnazione delle risorse ➤ Coinvolgimento e comunicazione con i cittadini 	erogazione servizi	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Riesame dell'Alta Direzione e della Funzione di Conformità ◇ Piani Miglioramento ◇ Piano comunicazione 	assegnazione ed erogazione - Partecipazione ai processi della formazione delle decisioni strategiche da parte dei cittadini
Attività collegate ai processi operativi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dipendenti ✓ Cittadini che utilizzano i servizi 	I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Punti di attenzione (rischi) individuati nell'ideazione e nell'erogazione dei servizi. 	Erogazione servizi	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Analisi Rischi e misure di contrasto generali e specifiche (PTPCT 2019/2021) ◇ Codice Etico-Disciplinare ◇ Mappatura processi Singole istruzioni di lavoro 	Definire e portare a conoscenza dei dipendenti /collaboratori i punti critici e le modalità di gestione dei processi. In particolare dei processi con rischio > basso individuando presidi specifici di prevenzione della corruzione
Socio in affari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aziende partecipate 	E	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenza della Politica per la prevenzione della corruzione e del modello in essere nel Comune. ➤ Adozione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ➤ Nomina del RPC ➤ Obblighi di trasparenza come previsto dal D. Lgs. N° 33/13 	Rapporti commerciali Partecipate	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Politica per la prevenzione della corruzione ◇ Codice Etico-Disciplinare ◇ Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ◇ Riesame dell'Alta Direzione e Funzione della Conformità 	Garantire che le decisioni e l'applicazione delle stesse vengano attuate con gli stessi criteri/valori del Comune rispettando inoltre la trasparenza nelle scelte anche se gli obblighi per decidere/operare sono meno stringenti del soggetto pubblico di riferimento.

Dimensioni del contesto	Parti Interessate	Fattori (Int. Est.)	Questioni afferenti il contesto	Processi coinvolti	Riferimenti a Informazioni Documentate del Sistema	Esempi di esigenze/aspettative
Soci in affari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fornitori ✓ Consulenti ✓ Partner 	E	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenza e sottoscrizione della Politica per la prevenzione della Corruzione ➤ Dove possibile sottoscrizione di patti di integrità ➤ Adozione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione 	Rapporti commerciali	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Politica per la prevenzione della corruzione ◇ Codice Etico-Disciplinare ◇ Due Diligence ◇ Patti di integrità ◇ Protocolli di integrità 	<p>Garantire il rispetto della politica per la prevenzione della corruzione per tutti i soggetti che entrano in contatto commerciale con il Comune.</p> <p>Garantire che gli stessi abbiano creato e rispettino presidi per prevenire la corruzione anche nei confronti del proprio personale che interagisce con il Comune</p> <p>Condivisioni dei valori sottostante il rapporto commerciale</p> <p>Condivisione di strumenti di controllo per prevenire la corruzione</p>
Normativo - Istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comune ✓ Enti di verifica esterna ✓ Enti pubblici di controllo nazionali e locali 	E	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Quadro legislazione normativa cogente applicabile e prospettive evolutive ➤ Quadri normazione volontaria e standard di riferimento 	Formazione risorse Monitoraggi o Enti esterni	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Elenco norme e prescrizioni vigenti 	<p>Garantire la conformità alle leggi e alle obbligazioni volontarie assunte dal Comune.</p> <p>Formazione adeguata per i dipendenti/collaboratori</p> <p>Conoscenza per i cittadini del sistema di norme e presidi adottati per prevenire la corruzione</p>
Sociale - Culturale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunità globale / generazioni future 	X	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conoscenza da parte dei cittadini (politiche per la prevenzione della corruzione) ➤ Trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relazioni Esterne 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Politica per la prevenzione della corruzione 	<p>Attraverso un dettagliato piano di comunicazione che individua cosa e a chi comunicare creare un</p>

Dimensioni del contesto	Parti Interessate	Fattori (Int. Est.)	Questioni afferenti il contesto	Processi coinvolti	Riferimenti a Informazioni Documentate del Sistema	Esempi di esigenze/aspettative
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utenti ✓ Media 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Istituto dell'accesso agli atti: <ul style="list-style-type: none"> - Accesso civico generalizzato(FOIA) - Accesso civico semplice - Accesso documentale ➤ Garantire la partecipazione: <ul style="list-style-type: none"> - dei cittadini - delle associazioni - degli studenti 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapporti con il Comune 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piani di miglioramento ➤ Piano di comunicazione ➤ Sezione Amministrazione trasparente da sito 	<p>clima sul territorio fortemente focalizzato sulla prevenzione della corruzione. (Giornate della legalità e interventi nelle scuole) Cultura dell'etica</p> <p>Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati</p>

4.2 BISOGNI E ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE

Il perimetro per l'iter di certificazione ISO 37001

L'Amministratore ha deciso di dotare il Comune di Albano Laziale, di un modello organizzativo conforme alla norma UNI ISO 37001:2016, con scopo e campo d'applicazione centrato sui tutti i processi dell'Ente

L'adozione dello standard UNI ISO 37001:2016 per la certificazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, è stata l'occasione per rafforzare la gestione del rischio nel modello organizzativo.

Il rischio è inteso come la valutazione/misura dell'incertezza nel raggiungimento degli obiettivi aziendali. In particolare, il rischio può costituire:

- Una minaccia per minimizzare gli impatti negativi a danno delle parti interessate;
- Un'opportunità, invece, va consolidata e "sfruttata" al fine di massimizzarne i benefici per i medesimi destinatari (parti interessate).

L'analisi del contesto, quindi, costituisce l'indagine necessaria per consentire alla Direzione di:

- Identificare le fonti di rischio all'interno e all'esterno dell'organizzazione;
- Valutare i rischi che tali fonti comportano, in ragione dei possibili impatti sulla capacità di soddisfare le esigenze delle parti interessate;
- Stabilire le necessarie misure di controllo per contenere le minacce al livello più basso possibile e massimizzare le opportunità a vantaggio dell'organizzazione e delle parti interessate;
- Pianificare iniziative di miglioramento continuo finalizzate alla gestione sistematica del profilo di rischio individuato.

Individuate le parti interessate, il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione del Comune di Albano Laziale consente di prenderne in carico i bisogni e le aspettative. In particolare:

1) **I requisiti legislativi**, connessi al rispetto della normativa e della legislazione ad essa applicabile, sono individuati tramite:

- L'elenco delle normative e prescrizioni, tenuto costantemente aggiornato;
- L'analisi dei rischi, implementata ogni qualvolta si istruisca un nuovo servizio e l'implementazione dei servizi esistenti con gli obblighi di conformità prescrittivi associati ai punti di attenzione (rischi) individuati.

Questi strumenti metodologici consentono di individuare gli adempimenti associati alle prescrizioni di legge e di consentire al Comune di Albano Laziale di prenderli in carico. I requisiti prescrittivi rappresentano i bisogni e le aspettative delle Istituzioni, degli operatori di settore (fornitori e utenti), dei dipendenti e di tutte le parti interessate che interagiscono con il Comune di Albano Laziale

2) **I requisiti volontari**, connessi agli impegni che l'organizzazione ha sottoscritto o a cui ha deciso di aderire per sua scelta, nell'ambito ad esempio dei regolamenti interni istruiti per i vari servizi erogati, o dell'adesione a codici etici, inclusi naturalmente i requisiti per il suo Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione previsti dalla UNI ISO 37001/16 che ha deciso di adottare. Tali requisiti (obblighi di conformità), sono individuati tramite:

- Presa in carico dell'utenza e accordi con i fornitori, che definiscono il rispetto dei requisiti volontari rafforzativi di quelli cogenti;
- Accordi con i Dipendenti/collaboratori, che definiscono il rispetto dei requisiti volontari rafforzativi di quelli cogenti;
- Obiettivi definiti in sede di politica per la prevenzione della corruzione e tramutata in impegni per mezzo dei piani di miglioramento recepiti nel sistema di gestione.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 – LE AREE DI RISCHIO

(UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO 4.3)

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione invita le Amministrazioni ad effettuare una puntuale analisi del rischio, verificando per ciascun settore di attività dell'amministrazione i procedimenti a maggior rischio di corruzione.

Le "Aree a rischio corruzione", secondo la modifica apportata al PNA dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, si distinguono in "Generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Specifiche", quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.), del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 il PNA (allegato 2 e 3) individua le seguenti Aree che devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa:

1. Area acquisizione e progressioni personale;
2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con la determinazione n. 12 del 2015, in sede di modifica del PNA, l'ANAC ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque "vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che ... sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi".

Queste ulteriori Aree sono:

- 1 Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio
- 2 Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni
- 3 Incarichi e nomine
- 4 Affari legali e contenzioso.

Assieme alle quattro Aree già denominate dal PNA come "obbligatorie", queste ulteriori quattro attività vanno a comporre, secondo i nuovi indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, le Aree c.d. "generali".

Oltre alle "aree generali", ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche. La determinazione n. 12 del 2015 individua per gli enti locali le seguenti aree specifiche

1. smaltimento dei rifiuti
2. pianificazione urbanistica

Con la deliberazione n. 831 del 03.08.2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approfondito il tema anticorruzione nell'ambito del governo del territorio, facendo riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio: A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia privata.

Le aree di rischio individuate sono le seguenti:

CODICE	DESCRIZIONE
A	Area: Acquisizione e progressione del personale
B	Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
C	Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
I	Aree Specifiche - Smaltimento rifiuti
L	Aree Specifiche - Governo del Territorio
M	Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile
F	Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Area generale: Conferimento incarichi e nomine
H	Area generale: Contenzioso e affari Legali

L'amministrazione ha deciso di dotare il Comune di Albano Laziale, di un modello organizzativo conforme alla norma UNI ISO 37001:2016, con scopo e campo d'applicazione centrato su tutti i processi operativi di competenza dell'Ente

5.2 - LA MAPPATURA DEI PROCESSI – METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTO 4.5)

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. In questa fase si è proceduto alla mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio sia, "obbligatorie", "general" e "specifiche" a cui sono riconducibili.

Per individuare i processi sensibili al rischio di corruzione si è partiti dai Macro-Processi degli Enti Locali elencati nella Prassi di Riferimento UNI/PDR 5:2013, e dagli approfondimenti operati dall'ANAC per alcuni processi altamente sensibili, quali quelli relativi all'area dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e all'area del governo del territorio che comprende i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.

La metodologia UNI/PDR 5:2013 individua i principali processi di governo e i processi operativi e di supporto degli enti locali.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi e di supporto che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

La mappatura dei processi, oltre a definire parte del contesto interno, ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi (nel senso che non si può valutare il rischio se non sono stati individuati i processi).

Il Settore dei Servizi Sociali, da diversi anni ha implementato un Sistema di Certificazione Qualità relativamente alla gestione dei servizi sociali, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei predetti servizi. In vista del rinnovo della Certificazione di Qualità, nel 2017 il Responsabile dei Servizi Sociali ha effettuato una completa riorganizzazione dei propri processi e sotto-processi, dotandosi di un modello organizzativo conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015, con scopo e campo d'applicazione centrato sui processi di: progettazione, erogazione, gestione e controllo dei servizi sociali, sia comunali che esternalizzati. L'adozione dello standard ISO 9001:2015 per la certificazione del sistema di gestione qualità, è stata l'occasione per approfondire le dimensioni di contesto dei servizi sociali e l'analisi dei rischi. La certificazione è stata rilasciata nel mese di settembre 2017 da

Tutti i settori del Comune di Albano Laziale nel corso del 2017 e 2018 hanno avviato la mappatura completa dei propri processi attraverso l'autoanalisi organizzativa dando priorità a quelli compresi nelle aree a rischio corruzione, con approfondimenti sui più importanti processi amministrativi, finalizzati ad individuare, dalle esperienze concrete maturate in special modo in questo primo triennio, misure di contrasto sempre più efficaci.

La rilevazione dei processi è stata effettuata analiticamente mediante incontri con i responsabili e i principali collaboratori, si sono così disegnati i processi principali e le relative procedure utilizzando il seguente schema

ELEMENTI	DESCRIZIONE
INPUT	In presenza di quale evento/situazione il processo viene avviato?
OUTPUT	Risultato o risultati attesi del processo?
Flusso del processo- Sequenza attività	Quali attività devono essere svolte, durante il processo
Scelte/decisioni	Quali scelte o decisioni sono compiute nel corso del processo?
Criteri di scelta	Quali criteri orientano le scelte effettuate nel processo?
Conseguenze delle scelte	Quali sono le conseguenze che derivano dalle scelte compiute nel processo?
Tempi	Sono state definite delle tempistiche, per l'esecuzione delle diverse attività del processo?
Vincoli	La gestione nel processo è discrezionale, oppure è vincolata?
Risorse	Quali e quante risorse (umane, strumentali, economiche) sono destinate all'esecuzione del processo?
Informazioni	Di quali informazioni si entra in possesso durante il processo?
Comunicazione	Durante il processo si comunica con soggetti esterni all'ente? Con quali soggetti?
Tracciabilità	Quali dati e informazioni sul processo sono registrati e conservati dopo la conclusione del processo?
Controlli	Quali controlli sono stati definiti sul processo?
Interrelazioni con altri processi	Il processo è collegato ad altri processi gestiti dall'Amministrazione?

L'attività di mappatura dei processi a rischio corruzione, avvenuta nel corso del 2017, ha costituito, oltre che un obiettivo di performance comune a tutti i dirigenti, anche un'occasione utile per ripensare l'organizzazione e le modalità di espletamento dell'attività amministrativa, soprattutto in un'ottica di miglioramento e di efficienza gestionale.

Il suddetto lavoro risulta propedeutico alla realizzazione del "Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione" di cui allo Standard di Sistemi di Gestione UNI ISO 37001 pubblicato il 20 Dicembre 2016.

La norma ISO 37001:2016 è il primo sistema di gestione internazionale anti-corruzione progettato per aiutare le organizzazioni a combattere il rischio di corruzione nelle loro operazioni. Ha il

potenziale di fornire uno strumento utile per prevenire, individuare e ad affrontare la corruzione in modo da ridurre sia i rischi d'impresa che i costi legati alla corruzione. La ISO 37001:2016 "Sistema di Gestione Anti Corruzione – Requisiti e Guida per l'uso" è stata progettata per sostenere e ampliare questi sforzi, fornendo al contempo la trasparenza e la chiarezza sulle misure ed i controlli che le organizzazioni dovrebbero mettere in atto e su come implementarli nel modo più efficace ed efficiente.

Il Comune di Albano ha deciso di sottoporre a verifica da parte di Organismo esterno accreditato le procedure in essere in relazione alle tematiche dell'anticorruzione secondo i principi di riferimento europei dello Standard di Sistemi di Gestione ISO 37001:2016, al fine di conseguire il rilascio della certificazione per i seguenti servizi comunali: Risorse Umane, Affari generali, economico finanziario, politiche educative sociali e culturali, Urbanistica, Ambiente, Attività Produttive, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Corpo di Polizia Locale.

Il Comune intende dotarsi del suddetto sistema certificato entro il 2019 e con determinazione n. 1003 del 20/10/2017 ha affidato tale incarico all'organismo internazionale KIWA CERMET ITALIA S.P.A., accreditato "ACCREDIA".

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui **all'Allegato 5 del PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascun servizio/ufficio e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

l'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti: **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5); **rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più uffici il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità

di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il “*gruppo di lavoro*” per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max5).

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “*l'impatto*” di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “*l'impatto*” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell'impatto*”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

L'insieme dei possibili valori della *Quantità di rischio* è rappresentato nella matrice seguente:

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Il Piano Nazionale non fornisce indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Pertanto, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile “raggruppare” i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio *basso, medio e alto*.

Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una *Matrice del Rischio* che prevede solo 3 livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto:

Valori rischio (probabilità*impatto)

	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	6	12	16	20
5	5	10	15	20	25

	1	2	3	4	5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

basso
da 1 a 3,99

medio
da 4,00 a 9,99

alto
da 10 a 25

Gli aggettivi “basso”, “medio” e “alto” descrivono non solo *quanto*, ma anche *come* gli eventi di corruzione influiscono sull’organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

I tre colori della matrice del rischio (e gli aggettivi ad essi corrispondenti) denotano i diversi modi in cui un evento di corruzione può danneggiare un’organizzazione.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

RISCHIO ALTO $10 < R \leq 25$: Misure di contrasto generali. Programmazione di misure preventive e/o protettive specifiche con predisposizione di procedure operative. Addestramento e formazione del personale. Monitoraggio con frequenza semestrale. Coinvolgimento dei Dirigenti, dei Responsabili dei servizi e responsabili di ufficio.

RISCHIO MEDIO $4 < R \leq 9,99$: - Misure di contrasto generali. Predisposizione di procedure operative e/o protettive specifiche. Formazione del personale. Monitoraggio con frequenza annuale. Coinvolgimento dei Dirigenti e Responsabili dei servizi

RISCHIO BASSO $0 < R \leq 3,99$ Misure di contrasto generali. Non sono individuate misure preventive e/o protettive specifiche. Attività di formazione. Non soggetto a monitoraggio ordinario. Coinvolgimento della struttura

Nella **Tabella A** Allegata al presente piano si riporta la **Valutazione del rischio per singoli settore/servizi** in cui è articolata l'organizzazione del Comune di Albano Laziale, relativamente ai processi mappati (**UNI-EN-ISO 37001:2016 - Punto 4.5**).

Nella **Tabella B** sono contenute le misure di trattamento dei rischi abbinata ai processi (**UNI-EN-ISO 37001:2016 - Punto 6.1**).

Nella **Tabella C** è riportata la programmazione triennale di attuazione delle misure (**UNI-EN-ISO 37001:2016 - Punto 6.2**).

6. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punti 6, 7 e 8)

6.1 – MISURE DI CONTROLLO

(UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTI 6.1 e 8.1)

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione specifiche per il triennio 2019-2021 che incidono su problemi individuati tramite l'analisi del rischio sono contenute nelle schede predisposte da ogni singolo Settore del Comune di Albano Laziale, con le modalità descritte nel precedente paragrafo.

Oltre alle specifiche azioni previste per ogni Settore, distinte per tipologia di processo/procedimento e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate le misure generali, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e attività che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione. Si tratta di attività che hanno carattere trasversale in parte già attuate dall'Ente e che, in alcuni casi, necessitano di essere coordinate con quanto previsto dalla legge 190/2012.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° n. 3 del 04.02.2013.

Il sistema dei controlli interni è così articolato:

- a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa/contabile;
- c) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati raggiunti;
- d) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione degli organi di governo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
- e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- f) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a verificare, attraverso la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
- g) controllo della qualità dei servizi: finalizzato a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal regolamento di contabilità, e dall'attività di valutazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, secondo la disciplina recata dai regolamenti concernenti il

ciclo della performance.

Nel 2017 il Comune di Albano si è dotato di una piattaforma software integrata per la gestione del controllo strategico (o direzione per obiettivi), del controllo di gestione, del controllo interno di regolarità amministrativa, della gestione della performance organizzativa e individuale e gestione del piano anticorruzione e monitoraggio.

Nel 2019, al fine di sistematizzare il suddetto sistema di controlli e soprattutto di utilizzarne i risultati come elementi di ingresso, per costruire e adeguare le strategie e come veicolo di comunicazione all'interno dei vari settori della macchina comunale, in occasione del processo di certificazione UNI ISO 37001, si provvederà a realizzare un *tableau du bord*, ossia un sistema di indicatori costruito con la collaborazione dei Responsabili dei servizi, in modo da avere un quadro complessivo del funzionamento sistemico generale.

Il sistema dei Controlli Interni (Controlli non finanziari – punti 6.1 e 8.4)

L'istituzione di un sistema integrato dei controlli, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° n. 3 del 04.02.2013, disciplina compiutamente le attività di controllo che devono essere svolte in fase preventiva e le modalità di svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Controlli Preventivi

Il controllo di legittimità e regolarità amministrativa, nella fase preventiva, viene esercitato sulle deliberazioni, determinazioni e, più in generale, su tutti i provvedimenti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, che non siano meri atti di indirizzo, è esercitato dal dirigente o dal responsabile di servizio con il rilascio del parere di regolarità tecnica, con il quale si garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto, attraverso una verifica effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure.

Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva su ogni altro atto amministrativo è svolto da ciascun responsabile del servizio attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto, con la quale perfeziona il provvedimento.

L'esito di questa attività è riportato nel testo delle deliberazioni e nelle determinazioni.

Controlli successivi

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Nel 2016 è stato rafforzato il sistema dei controlli interni in funzione di prevenzione della corruzione con l'istituzione di una struttura appositamente dedicata e l'informatizzazione delle procedure per i controlli di regolarità amministrativa.

Il controllo successivo viene svolto dal Segretario generale avvalendosi, per la fase istruttoria, dell'ufficio di staff costituito all'interno del servizio Organi Istituzionali – Segreteria Generale, denominato "Ufficio Buona Amministrazione", la finalità del controllo mantiene il suo carattere soprattutto collaborativo, in quanto si svolge secondo le logiche dell'audit interno, con l'obiettivo di supportare gli organi gestionali dell'Ente nelle attività di miglioramento continuo dell'azione amministrativa e di contribuire a rendere uniformi i comportamenti, sovente differenti tra i diversi

servizi dell'Ente, nella redazione degli atti amministrativi.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa introduce tra i parametri di controllo la conformità dell'atto al presente Piano.

L'attività di sviluppo e intensificazione dei controlli interni proseguirà anche nel triennio 2019 – 2021.

Azioni da intraprendere e relativa tempistica (punto 6.2)

Azione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori/monitoraggio
Redazione piano di controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2019	Entro il 31.03.2019	Responsabile della Prevenzione / Dirigenti	Determina di approvazione
Report periodici sugli esiti dei controlli	Semestralmente entro due mesi dalla fine del semestre	Responsabile della Prevenzione	Nota di trasmissione del report

I Controlli finanziari – (punti 6.1 e 8.3)

I controlli finanziari sono esercitati dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni che comportino impegno contabile di spesa, assunte dai responsabili dei servizi.

Tutto il sistema dei controlli finanziari e contabili è disciplinato dal Regolamento di contabilità ed economato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 27/12/2018.

Il nuovo regolamento è stato rivisto anche in chiave di potenziamento dei controlli per la prevenzione della corruzione, nel quale sono stati puntualmente disciplinati con maggiore rigore il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e del visto sulle determinazioni nonché le ipotesi di improcedibilità e inammissibilità degli atti, i controlli sugli equilibri finanziari, la vigilanza sulle entrate e i controlli da eseguirsi in fase di liquidazione delle spese.

Il regolamento contiene in appendice la disciplina del servizio economato.

6.2 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI (punto 6.1)

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 idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni, nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, ciascun responsabile di settore, di procedimento e, in genere ciascun dipendente cui è affidata la gestione di un procedimento deve:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza fatti salvi i casi d'urgenza che devono essere espressamente dichiarati e motivati.
2. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
3. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice per consentire, a tutti

coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione. Tutti gli uffici devono utilizzare uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione, seguendo le disposizioni in materia di provvedimenti amministrativi del Comune impartite dal Segretario generale nel corso dell'attività formativa svolta nell'ultimo triennio. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica è necessario motivare adeguatamente l'atto; la motivazione deve essere tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità

4. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore e il Dirigente/responsabile di servizio;

5. comunicare il nominativo del responsabile di procedimento indicando l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta.

Il monitoraggio sul rispetto delle presenti direttive sarà effettuato attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Per la tracciabilità delle attività, ciascun Dirigente/responsabile di servizio, di procedimento e, in genere ciascun dipendente cui è affidata la gestione di un procedimento deve:

1. provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per le famiglie e le imprese;
2. aggiornare annualmente la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
3. assicurare funzioni e competenze in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento ad un responsabile;

Il monitoraggio sul rispetto delle presenti indicazioni sarà effettuato con il controllo periodico della sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Attività e Procedimenti

Azioni da intraprendere (punto 6.2)

Azione	Responsabili	Indicatori/monitoraggio
Rispetto delle misure sopra previste nei meccanismi di formazione delle decisioni	Dirigenti/funzionari	In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.
Mappatura dei procedimenti- Tracciabilità delle attività	Dirigenti/funzionari	controllo semestrale della sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Attività e Procedimenti

6.3 - MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO (Punto 6.1)

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Per quanto concerne il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, è necessario rammentare, inoltre, che il Comune di Albano Laziale ha disciplinato l'eventuale intervento sostitutivo, in caso di inerzia da parte del responsabile del procedimento, al fine di consentire, in ogni caso, la conclusione del procedimento medesimo, in attuazione dell'art. 2, della L. n. 241/90 (modificato dall'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 35/2012 e dall'art. 13 del D.L. n. 83/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 134/2012).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 18.03.2013 (pubblicata sul sito dell'Ente) è stato, infatti, disposto: "di disciplinare l'eventuale intervento sostitutivo, in caso di inerzia previsto dall'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/90, nel modo seguente:

- nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo, ovvero il Responsabile del Servizio qualora manchi il Dirigente, limitatamente al proprio ambito di competenza;
- nel caso in cui il procedimento debba essere concluso direttamente dal Dirigente, o dal Responsabile del Servizio, limitatamente al proprio ambito di competenza, nel caso manchi il Dirigente, sarà il Segretario Generale a procedere in sostituzione".

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/90, che, nel caso di cui trattasi è individuato nel Responsabile della Trasparenza (Segretario Generale).

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d), l. n. 190/2012, il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti.

L' Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sarà effettuato attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Azioni da intraprendere (punto 6.2)

Azione	Responsabili	Indicatori/monitoraggio
Rispetto dei termini procedurali	Dirigenti/funzionari	In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.

6.4 - MISURE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (PUNTI 6.1 e 7)

6.4.1 Programmazione del fabbisogno di personale – assunzioni (7.2.2)

Il Comune di Albano Laziale ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2019-2021 e il piano annuale 2019, con deliberazione della G.C. n. 172 del 24/09/2018, in coerenza con le disposizioni del Decreto 08.05.2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le " Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche"; le linee.

La selezione del personale avviene tramite le modalità indicate nel nuovo "Regolamento sul reclutamento e selezione del personale" approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 184 del 04/10/2018. Il nuovo regolamento è stato elaborato in chiave di potenziamento dei meccanismi di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

L'acquisizione delle risorse umane tramite mobilità esterna da altre amministrazioni pubbliche avverrà con le modalità disciplinate dal Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 dell'11.02.2013.

All'atto dell'assunzione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, verrà consegnato ad ogni dipendente:

- Il codice disciplinare
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il codice integrativo del comune di Albano Laziale;
- il Piano di prevenzione della corruzione

6.4.2 - Gestione delle presenze del personale (punto 6.1)

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.

Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio badge e che, ai sensi del T.U. sul pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001), «*si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento*» relativamente alla «*falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia*»

Il Comune di Albano Laziale ha implementato un nuovo software gestionale per la rilevazione delle presenze ed ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 253 del 29.12.2016 il Disciplinare sull'orario di lavoro e modalità di gestione delle presenze e assenze del personale dipendente.

È pertanto richiesto ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio per Settori privi di Dirigente responsabili delle strutture dell'Ente una puntuale verifica che le regole del predetto disciplinare siano rispettate dai propri dipendenti.

Azioni da intraprendere e relativa tempistica (punto 6.2)

Azione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori/monitoraggio
Controllo presenze e corrette timbrature del personale assegnato	giornalmente	Dirigenti/responsabili di servizio	Trasmissione comunicazione ufficio risorse umane
Rilevazione delle anomalie nelle timbrature	Ogni quindici giorni	Ufficio risorse umane	Trasmissione comunicazione ai dirigenti/responsabili
Report periodico sulle anomalie nel sistema di rilevazione delle presenze	semestralmente	Ufficio risorse umane	Trasmissione report al R.P.C.

6.5 - MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA – IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTI 7.2.2 E 8.7)

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”. Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L’amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate con il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albano Laziale, completamente rivisto e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 20/10/2016, rappresenta uno fra i principali strumenti di cui si è dotata l’amministrazione in funzione di prevenzione della corruzione e promozione della “buona amministrazione”.

In tal senso, appare utile sottolineare la fondamentale importanza del Codice in materia di prevenzione della corruzione principalmente rispetto:

- alla prevenzione del conflitto di interessi, per la quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell’astensione del dipendente dalla partecipazione all’adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta; si prevede per questo, in capo al Dirigente dell’ufficio di appartenenza l’obbligo di verificare l’eventuale sussistenza del conflitto d’interessi e di adottare gli opportuni provvedimenti;
- al divieto per i dipendenti di avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operino nei settori di interesse dell’ufficio di appartenenza.

Il Comune di Albano Laziale ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l’amministrazione, il Comune di Albano Laziale inserisce nei contratti clausole che prevedono l’obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dell’appaltatore e dei suoi dipendenti e clausole di risoluzione nei casi di inadempimento. Provvede inoltre a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le

medesime.

Nel corso del 2019, si procederà ad un aggiornamento del codice, continuerà l'attività di divulgazione e sensibilizzazione tra i dipendenti a qualsiasi livello dei contenuti del codice di comportamento attraverso i percorsi formativi.

Azioni da intraprendere (punto 6.2)

Azione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori/monitoraggio
Aggiornamento del Codice di Comportamento sulla scorta delle risultanze dell'analisi del contesto organizzativo e dell'analisi dei rischi	Entro il 31.10.2019	Responsabile della Prevenzione /Referenti / Dirigenti	Proposta presentata alla G.M
Pubblicazione del nuovo Codice sulla sezione "Amministrazione Trasparente"	Entro 15 gg. dall'adozione	Responsabile della Prevenzione	Presenza del nuovo Codice sulla sezione
Inserimento clausole che prevedono l'obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e clausole di risoluzione nei casi di inadempimento".	Sempre	Dirigenti/funzionari	Monitoraggio In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.

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", il previsto coordinamento tra i contenuti del Codice di Comportamento e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance viene assicurato attribuendo rilievo al rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente o dall'ufficio, 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.

**6.6 - MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI
(UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTI 5.3.3, 6.1 e 7.2)**

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albano Laziale, completamente rivisto e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 20/10/2016, in conformità alle analoghe disposizioni del DPR n.62 del 2013, prevede la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione, come già spiegato al punto 4.2 del presente documento.

Nel 2019 si procederà ad una

Azioni da intraprendere (punto 6.2)

Azione	Responsabili	Indicatori/monitoraggio
--------	--------------	-------------------------

<p>Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Dirigente firmatario nel quale "Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al/i Dirigente/i firmatario/i ed al/i responsabile/i del procedimento".</p>	<p>Dirigenti/funzionari</p>	<p>L'applicazione della presente misura verrà monitorata, per le delibere, nella fase di controllo da parte del Segretario Comunale e per le determine in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.</p>
---	-----------------------------	---

Attività e Incarichi Extra-Istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatticoruttivi. L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

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.

Inconferibilità e Incompatibilità per Incarichi Dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

Inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

Incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h). Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Azioni da intraprendere e relativa tempistica (punto 6.2)

Azione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Responsabili del provvedimento di nomina o del conferimento dell'incarico	N. autorizzazioni/N. incarichi
Obbligo di acquisire la dichiarazione in merito all'assenza di cause di incompatibilità	Sempre prima di ogni incarico	Responsabili del provvedimento di nomina o del conferimento dell'incarico	N. dichiarazioni/N. incarichi
Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Ad ogni variazione e Annualmente	Servizio Risorse Umane	N. verifiche/N. dichiarazioni
Verifica della la veridicità delle dichiarazioni	Sempre	Responsabili del provvedimento di nomina o del conferimento dell'incarico	N. verifiche/N. dichiarazioni

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) e nei successivi contratti, la quale si impegna ad osservarla.

Azioni da intraprendere

Azione	Responsabili	Indicatori/monitoraggio
Inserimento clausola "Incompatibilità ex dipendenti comunali" nei bandi di gara e nei contratti	Dirigenti/funzionari	In fase di controllo successivo di legittimità degli atti.

6.7 - MISURE DI FORMAZIONE (PUNTO 7.3)

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione risulta essere una Misura strategica per l'implementazione di un sistema di gestione del rischio da evento corruttivo.

Il PNA suggerisce, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

-Un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'ente così da rafforzare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e promuovere i valori dell'etica;

- Un livello specifico che ha come obiettivo quello di formare in modo particolare il personale che opera nelle aree più esposte al rischio e i soggetti deputati alla gestione del rischio stesso.

Lungo l'arco temporale del triennio 2019 – 2021, in linea con quanto prescritto dalla L. 190/2012 e in continuità con parte delle iniziative già previste nel Piano di Formazione 2018, il piano formativo del Comune di Albano Laziale prevede:

- Attività formativa di livello generale relativa alla prevenzione della corruzione e alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità per gli organi politici (Sindaco, Assessori, Consiglieri).

- Attività formativa di livello generale per tutti i dipendenti dell'amministrazione per l'aggiornamento delle competenze e delle conoscenze (approccio contenutistico) e per la promozione dei valori dell'etica, dell'integrità e della legalità (approccio valoriale).

- Attività formativa di livello specifico per il Responsabile della Prevenzione della corruzione, per i Referenti della Prevenzione e per i responsabili delle aree a rischio quali individuati dalla normativa vigente.

La formazione generale di approccio valoriale farà leva sul significato di integrità evidenziando perché il dipendente deve scegliere di operare correttamente al di là di ogni previsione normativa e sanzionatoria e quali sono i vantaggi della legalità, strumento utile in tal senso potrà essere una diffusione condivisa del Codice di comportamento nazionale e del Codice di Comportamento del

Comune di Albano Laziale, completamente rivisto e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 20/10/2016.,

Gli interventi formativi saranno realizzati principalmente in house, sia con formatori interni che esterni.

Alle attività formative previste si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il piano dell'attività formativa è riportato nella tabella D;

6.8 - MISURE DI ROTAZIONE DEL PERSONALE (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il PNA 2016, approvato con deliberazione ANAC n. 831/2016, precisa e integra le linee di indirizzo in materia di attuazione della misura della rotazione del personale nei PTPC.

Il primo aspetto su cui si concentra il richiamato PNA, è quello relativo ai vincoli stabilendo che le condizioni in cui è possibile attuare la misura della rotazione sono legate a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. In particolar modo analizzando le due tipologie di vincoli indicate dal Piano, si desume quanto segue:

1. Vincoli soggettivi l'ente, nel definire i criteri di rotazione, deve tenere conto di:
 - a. diritti sindacali: viene in evidenza il divieto di adottare comportamenti discriminatori nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero (art. 15, legge n. 300/1970). In proposito anche il CCNQ del 7.8.1998, art. 18 e s.m.i.;
 - b. l'attuazione della legge n. 104/1992 con riguardo ai casi di assistenza delle persone con disabilità (in particolare art. 33);
 - c. legge n. 151/2001 con riguardo ai casi di assistenza per i figli con handicap grave (art. 42), di congedo parentale di cui all'art. 32;
2. Vincoli oggettivi ai fini dell'attuazione della rotazione occorre tenere conto:
 - a. dei principi dell'art. 2103 codice civile che disciplina le mansioni del lavoratore, recepiti dal d.lgs. n. 165/2001, art. 52. Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte. Il lavoratore può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive. Ogni patto contrario è nullo;
 - b. dell'art. 3 CCNL (comparto autonomie locali) del 31.3.1999 a termini del quale "tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro". Pertanto la rotazione non risulta possibile nei casi in cui la legge richiede una specifica qualifica professionale anche correlata ad un determinato titolo, iscrizione ad albi o abilitazione.

Ulteriore precisazione, fornita dal PNA 2016 è quella relativa alla programmazione degli interventi di rotazione, la quale deve tenere in conto:

- l'individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione e relative articolazioni;
- l'esigenza di garantire continuità ed efficacia all'azione amministrativa;
- il coordinamento con adeguate forme e fasi di formazione del personale.

Sempre nel PNA 2016, l'ANAC chiarisce anche la possibilità di adottare misure alternative alla rotazione del personale in casi in cui le caratteristiche peculiari di ogni struttura in termini di dimensioni e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni, non consentano l'applicazione della misura. In particolare previa adeguata motivazione delle cause che impediscono l'applicazione della misura in sede di redazione del PTPC l'amministrazione provvede ad individuare misure organizzative alternative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

L'ente è sottodimensionato; infatti rispetto ai circa 41.715 abitanti la dotazione organica è di soli 174 dipendenti. Questo rende difficile l'applicazione concreta del criterio della rotazione periodica tra gli incarichi dei dirigenti / responsabili in quanto si tratta figure professionali specializzate e non perfettamente fungibili.

Nel corso dell'anno 2016 si è provveduto all'assunzione del Dirigente del Settore IV – Urbanistica, edilizia, ambiente e attività produttive, quindi si è attuata un ricambio in un settore ad alto rischio corruttivo.

Nel mese di Gennaio 2017 vi è stato il pensionamento del Dirigente del Settore V – Lavori pubblici e manutenzioni, il relativo incarico è stato attribuito ad interim al Dirigente del Settore IV – Urbanistica, anche in tale settore che è classificato ad alto rischio corruttivo è stato attuato un ricambio nel vertice.

Inoltre nel mese di Ottobre 2017 si è provveduto all'assunzione a tempo determinato del Dirigente del Settore III – Politiche educative, sociali e culturali.

Nelle misure previste dal presente Piano non è necessario quindi prevedere, per ora, meccanismi di rotazione dei Dirigenti / Responsabili di servizio.

L'adozione della misura necessita di alcune fasi di implementazione sia di stampo prettamente organizzativo sia con riguardo alla gestione del personale quali: la definizione delle modalità con cui deve avvenire la rotazione, l'individuazione delle competenze necessarie per ricoprire talune posizioni, un'adeguata formazione per evitare disfunzioni e inefficienze amministrative.

Alla scadenza di ogni mandato amministrativo si provvederà, comunque, alla verifica della possibilità di rotazione della dirigenza e posizioni organizzative e saranno facilitati mediante periodici avvisi di mobilità interna i trasferimenti di altro personale tra settori su base preferibilmente volontaria.

In via generale, nell'attribuzione di responsabilità procedurali, il Dirigente, o Responsabile del Servizio, dovrà valutare, ove ne sussistano le condizioni, la possibilità di effettuare rotazione di incarichi, tra i dipendenti coinvolti di pari categoria, nell'assegnazione, a fini istruttori, tra i vari tipi di procedimenti o tra le varie pratiche dello stesso tipo di procedimento, soprattutto nelle aree di maggior rischio, come individuate ai sensi del presente Piano (Contratti), salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Resta inteso che in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale per fatti corruttivi a carico del personale dipendente dirigenziale e non dirigenziale, e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, si procederà alla rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si tradurrà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale

dirigente si procederà alla revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

6.9 - MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (PUNTO 8.9)

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

Nel 2018 l'Ente si è dotato di una piattaforma informatica, in linea con il dettato normativo che consenta ai dipendenti, ma anche ai soggetti esterni all'Ente di effettuare segnalazioni di illeciti con la garanzia di estrema riservatezza.

La piattaforma è accessibile al seguente indirizzo <https://albanolaziale.segnalazioni.net>

Ed è dotata delle seguenti caratteristiche:

- Erogazione del servizio in CLOUD, con accesso all'area riservata via web;
- Accesso regolamentato a norma privacy (complessità password e cambio password periodico)
- Separazione del processo di iscrizione dal processo di segnalazione, per una corretta separazione dei dati a tutela dell'anonimato del segnalante;
- Inserimento di segnalazioni anonime anche da parte di utenti esterni;
- Accessibilità da qualsiasi dispositivo (pc, tablet, smartphone)
- log di sistema che tracciano tutte le operazioni effettuate sulla piattaforma;
- La piattaforma dovrà consentire al segnalante o whistleblower di:
 - Accedere in maniera anonima e sicura al sistema;
 - Inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
 - Comunicare con il Responsabile anticorruzione in maniera del tutto anonima, come da dettato normativo;
- Integrare le segnalazioni effettuate

La piattaforma consente al Responsabile anticorruzione di:

- Ricevere via email un avviso di presenza di segnalazione nel sistema;
- Accedere ad un'area riservata e prendere visione delle segnalazioni ricevute;
- Interagire con il segnalante e richiedere ulteriori informazioni o documenti, sempre preservandone l'identità;
- Monitorare e gestire la procedura in tutte le sue fasi, con la modifica dello stato della

segnalazione (nuova, presa in carico, istruttoria avviata, rifiutata etc.)

- Interagire con i dirigenti responsabili;

Tutti i dipendenti hanno ricevuto nel mese di Febbraio 2018 le credenziali di accesso e sono stati adeguatamente formati sull'utilizzo della piattaforma.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'Ente (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Il Comune di Albano Laziale, inoltre ha istituito da tempo una casella di posta elettronica anticorruzione@comune.albanolaziale.rm.it il cui accesso è consentito solo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

6.10 - MISURE DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI - PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI (UNI-EN-ISO 37001:2016 - PUNTO 8.5).

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito.

Con deliberazione della G.C. n. 216 del 21/11/2018 è stato approvato lo schema di "Patto di integrità", da inserire obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto e gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, con imponibile superiore ad € 40,000 (quarantamila);

La mancata sottoscrizione o il mancato rispetto del patto d'integrità costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

Azioni da intraprendere (punto 6.2)

Azione	Responsabili	Indicatori/monitoraggio
Verifica della sottoscrizione del Patto d'integrità	Dirigenti/funzionari	In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.

Azione	Responsabili	Indicatori/monitoraggio
Inserimento clausola “è escluso il ricorso all’arbitrato” nei bandi di gara e nei contratti	Dirigenti/funzionari	In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.

6.11 – MISURE DI SEMPLIFICAZIONE INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 12.02.2015 il Comune di Albano Laziale ha approvato il piano di informatizzazione dell'Ente per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- razionalizzazione e semplificare dei procedimenti amministrativi
- digitalizzazione del procedimenti amministrativi
- standardizzazione della modulistica
- dematerializzazione dei documenti
- integrazione tra sistema gestionale, documentale e sistema front-end del Comune
- riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati

Qui di seguito si esemplificano i processi di controllo supportabili dal sistema informatico che rilevano per le finalità del presente documento:

1. Trasparenza verso l'esterno dell'organizzazione
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni in essere
3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

La standardizzazione delle procedure costituisce una contromisura idonea a gestire il rischio di corruzione con riguardo a quei processi per i quali il fattore abilitante l'evento rischioso viene individuato nel contesto personale (posizione di monopolio) e nella discrezionalità. Attraverso la standardizzazione si assicura trasparenza e tracciabilità delle decisioni, contribuendo a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere riconoscibile e comprensibile il “modus operandi” dell'ente.

Il Comune di Albano Laziale si è dotato, ormai da più di un decennio, di un'applicazione di protocollo unico informatico, basata sui criteri tipici della registrazione di protocollo, secondo le norme dettate dal DPR 445/2000.

Tale applicazione, seguendo la normativa, che si è evoluta nel tempo, è passata da semplice strumento di protocollazione a strumento di vera e propria gestione documentale, con l'utilizzo dei “fascicoli”, del “Registro delle Fatture” e della gestione della PEC.

Nel 2016 è stato completamente riorganizzato il protocollo unico informatico, sono stati inoltre implementati i nuovi software gestionali per i servizi demografici e per la gestione del personale.

Informatizzazione degli atti

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già

implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica; questo, unito alla firma digitale (sui provvedimenti amministrativi – deliberazioni e determinazioni dal 1/1/2017), ha una duplice valenza positiva:

- la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali;
- la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza);

Nel corso del 2018 è stata completata l'informatizzazione delle autorizzazioni paesaggistiche.

Nel 2019 verrà completata l'informatizzazione dello sportello unico dell'edilizia e l'informatizzazione dei servizi sociali

6.12 - MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

(UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

Cultura della legalità

Il Comune di Albano Laziale si è fatto promotore di un intervento di ampio respiro culturale ed educativo sui temi dell'integrità, dell'etica e della legalità che coinvolge la città, nella consapevolezza che la lotta alla corruzione non può essere demandata alla sola magistratura né sono sufficienti gli interventi tecnici seppur necessari.

È evidente che il controllo e le sanzioni della legge possono e debbono intervenire in tutti i casi di illegalità.

Accanto a questi interventi tuttavia è necessaria un'opera di prevenzione e di costruzione di una cultura che sradichi connivenza, disattenzione e indifferenza anche per qualsiasi forma di corruzione ed illegalità.

L'educazione alla legalità e alla cittadinanza responsabile, come percorso di medio – lungo periodo, appare oggi particolarmente rilevante ed efficace per le giovani generazioni, per attrezzarle al naturale e spontaneo rispetto di questo valore fondante della vita di qualsiasi comunità.

Il Comune di Albano già da tempo ha avviato una collaborazione con le scuole con il progetto "Albano Insieme", per la promozione della cultura della legalità e dei valori democratici con il coinvolgimento delle forze dell'ordine e delle associazioni culturali e di volontariato locali.

In tale ottica l'amministrazione intende continuare il percorso già intrapreso e promuovere la collaborazione con le scuole ed il coinvolgimento della cittadinanza per continuare un'attività sistematica volta a creare e/o rafforzare un clima culturale che sia ostile alla illegalità, con funzioni, quindi, preventive, per far acquisire ai destinatari atteggiamenti sociali positivi, comportamenti legali e funzionali all'organizzazione democratica e civile della società e favorire lo sviluppo di un'autonomia di giudizio e di uno spirito critico.

Questi strumenti mentali sono indispensabili per saper discriminare le varie forme di comportamento.

Comune e scuola possono interagire quali soggetti istituzionali nella realizzazione di iniziative coordinate e innovative di educazione alla legalità, indispensabili a capire e trasmettere il senso profondo delle regole.

Già da tempo ha avviato una collaborazione con le scuole con il progetto "Albano Insieme", per la promozione della cultura della legalità e dei valori democratici con il coinvolgimento delle forze dell'ordine e delle associazioni culturali e di volontariato locali.

Nell'ambito delle iniziative programmate dall'assessorato alla pubblica istruzione, è stato attuato nell'anno scolastico 2017/2018 il progetto "Legalità e cittadinanza attiva per gli studenti delle scuole medie dell'obbligo e superiori", i cui obiettivi sono stati:

- Riflessione su corruzione ed illegalità
- Acquisizione del concetto e consapevolezza del valore della legalità e delle sue ricadute anche economiche sulla vita della collettività
- Valorizzazione di buone pratiche e di difesa della legalità come parte della cittadinanza attiva

Nel 2018 si è svolta la seconda edizione del concorso “Educare alla legalità... valori e regole” rivolto a tutti i cittadini che sono nati, che risiedono o che lavorano nel territorio comunale di Albano Laziale, proprio al fine di promuovere l'educazione alla legalità e l'adesione responsabile ai valori della vita democratica, stimolando comportamenti rispettosi verso gli altri e il mondo circostante. La partecipazione è stata rilevante, con elaborati di notevole spessore.

Le iniziative verranno replicate anche nel 2019 e nel 2020 con il Progetto “Legalità e Cittadinanza responsabile”, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 149 del 31/07/2019 notevolmente ampliato nei contenuti e nelle iniziative.

Il comune ha inoltre avviato, già da alcuni anni, una intensa attività di collaborazione con l'associazione “LIBERA. Associazioni, nomi e numeri contro le mafie”, l'associazione di promozione sociale presieduta da L. Ciotti. Partecipa alle iniziative dell'associazione volte alla sollecitazione della società civile nella lotta alla criminalità organizzata e alla promozione della cultura della legalità democratica e della giustizia sociale.

Nel 2018, con delibera della Giunta Comunale n. 47 del 22/02/2018 ha organizzato con l'associazione LIBERA, la XXII Giornata della Memoria e dell'Impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie, sotto l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica, che ha visto la partecipazione di numerosi studenti e cittadini.

L'iniziativa verrà riproposta anche nel 2019.

Consultazione dei cittadini

Per l'elaborazione del presente piano è stata avviata una procedura partecipata con pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso al fine di acquisire indicazioni e/o osservazioni.

L'assenza di segnalazioni evidenzia senza dubbio una carenza nelle modalità poste in essere per comunicare e porci all'ascolto. Nel corso dell'anno 2019 anche con il coinvolgimento dei cittadini nelle segnalazioni si pensa di recuperare questo limite comunicativo. In tal senso saranno avviate forme di consultazione con il coinvolgimento di cittadini, associazioni e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi al fine della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti “silenti”.

L'Ente ha messo a disposizione dei cittadini lo stesso l'applicativo software che è accessibile ai dipendenti attraverso la intranet. Si tratta di un canale dedicato alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, attraverso il sito web dell'ente

<https://albanolaziale.segnalazioni.net/>

L'applicativo software garantisce come da linee guida dell'ANAC, assoluta riservatezza e crittografia del segnalante e della segnalazione, conosciute esclusivamente dal soggetto ricevente.

La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il cittadino contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione e di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Il Comune di Albano Laziale, inoltre ha istituito da tempo una casella di posta elettronica anticorruzione@comune.albanolaziale.rm.it il cui accesso è consentito solo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

Il Comune di Albano Laziale è impegnato nella definizione di una strategia di relazione dell'Ente con l'utente, a partire dall'analisi delle sue esigenze e tenendo conto dei diversi canali di erogazione dei servizi. Grazie alla collaborazione con l'utenza fruitrice, verifica periodicamente, nel massimo dettaglio possibile, i vari aspetti dei singoli servizi/prestazioni.

La misura della qualità percepita, accompagnata dalla valutazione dei fattori di qualità/criticità più rilevanti per il cittadino/utente è il punto di partenza ineludibile per comprendere la natura dei collegamenti tra esigenze degli utenti, scelte gestionali, performance e responsabilità manageriali. Si è dimostrata un utile mezzo per ottenere indicazioni sui possibili interventi dal punto di vista dell'organizzazione interna costituisce veicolo di comunicazione per gli utenti con l'amministrazione per il miglioramento dei servizi erogati ed il costo degli stessi.

La qualità effettiva rappresenta un tratto costitutivo dell'efficacia del servizio ed è riconducibile agli effetti positivi, prodotti da alcune specifiche iniziative organizzative sul processo di erogazione del servizio. L'analisi della qualità effettiva di un servizio indica in che modo e in che misura un'organizzazione eroga servizi di qualità, che danno cioè una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste potenziali degli utenti e minimizza il disturbo, il numero dei passaggi necessari, i disagi o gli imprevisti provocati da disservizi.

Tale azione verrà quindi continuata nel corso del triennio 2019-2021 e, ove se ne verificasse la necessità, potrebbe essere eventualmente potenziata attraverso la predisposizione di altri strumenti di dialogo come "forum" e/o "blog".

7. LE MISURE DI CONTRASTO SPECIFICHE

7.1 - MISURE RELATIVE ALL'AREA B CONTRATTI PUBBLICI - PROCESSO: "AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" (UNI-EN-ISO 37001:2016 – PUNTI 6.1, 6.2 e 8.2)

L'Anac dedica una parte rilevante dell'aggiornamento del PNA alle problematiche inerenti il settore degli appalti pubblici, evidenziando l'area come una di quelle a maggior rischio corruzione e riferendo alla stessa la necessità di un'analisi accurata, per tutte le fasi dei processi di acquisizione. La determinazione n. 12/2015 individua sei fasi rispetto alle quali le amministrazioni pubbliche e le società partecipate devono operare una sostanziale reimpostazione delle misure contenute nei piani anticorruzione: a) la programmazione; b) la progettazione; c) la selezione del contraente; d) la verifica dell'aggiudicazione e la stipulazione del contratto; e) l'esecuzione del contratto; f) la rendicontazione dell'appalto.

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture avviene nelle forme e con le modalità previste dal D. Lgs. n.50/2016 ricorrendo a procedure ordinarie o semplificate.

Gli affidamenti di contratti sotto soglia e le procedure cosiddette semplificate sono disciplinati dall'articolo 36 del D.Lgs. 50/2016 che ha assorbito in un unico articolo le disposizioni riguardanti la disciplina comune applicabile ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria (art. 121 e 125 del D.Lgs. 163/2006). In relazione ai contratti sotto soglia, inoltre, l'ANAC ha emanato le Linee Guida n. 4 (approvate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1097 del 26/10/2016) successivamente aggiornate a seguito delle modifiche apportate al D. Lgs. n. 50/2016 con il D. Lgs. n. 56/2017 (delibera del Consiglio dell'Autorità n. 206 del 1 marzo 2018).

Nelle procedure semplificate (affidamento diretto, procedura negoziata), il procedimento amministrativo, finalizzato ad una maggiore speditezza degli affidamenti di modico importo, finisce per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati: ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'Amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi.

Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, adottando, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure di affidamento da cui emerga in modo evidente e trasparente l'iter seguito nel procedimento di aggiudicazione.

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione inteso nella accezione di "maladministration" di cui al presente Piano nonché allo scopo di instaurare "buone pratiche" amministrative standardizzate (volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, cosicché la sua attività sia rivolta all'esclusivo perseguimento dei fini determinati dalla legge e retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza), già nel 2016 il Comune di Albano Laziale aveva approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 249 del 29/12/2016, "**Linee guida operative e protocolli comportamentali per prevenire l'elusione delle regole minime di concorrenza negli affidamenti diretti**" ad integrazione delle Linee guida n. 4.

Pur se le Linee Guida n. 4, come anticipato, non hanno carattere vincolante, la Giunta Comunale, a seguito del loro aggiornamento e sulla scorta dei suggerimenti dell'ANAC, con deliberazione n. 207 del 12.11.2018 ha ritenuto di dover ampliare le precedenti indicazioni ed ha provveduto ad approvare "**Linee guida operative e protocolli comportamentali per prevenire l'elusione delle regole minime di concorrenza nelle procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria**" cui dovranno attenersi i dirigenti ed i funzionari del Comune di Albano Laziale.

Con tale documento, tra l'altro, l'Amministrazione ha voluto, tra l'altro:

- a) fornire indicazioni sulla necessità che ogni procedura di affidamento faccia seguito a precedenti previsioni contenute nei documenti di programmazione dell'Ente o, per quei contratti per i quali non sia previsto l'obbligo di programmazione, sia preventivamente autorizzata;
- b) ribadire la necessità che, per ogni procedura di affidamento, sia nominato il RUP di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, per il quale vengono definiti i compiti e le funzioni anche in materia di prevenzione della corruzione. Il RUP, in particolare, nell'espletamento delle procedure semplificate di cui all'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 deve garantire in aderenza:
- al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede e diligenza, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
 - al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, la valutazione equa ed imparziale dei concorrenti, consistente anche nella eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e l'idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il non consolidarsi di rapporti solo con alcuni operatori economici, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico. L'affidamento di un lavoro, di una fornitura o di un servizio all'operatore economico che aveva già svolto prestazioni simili è, comunque, possibile quando l'affidamento sia motivato e sia preceduto da una comparazione che salvaguardi il confronto concorrenziale e la trasparenza e/o ne attesti l'unicità;
 - ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti ed in relazione alle caratteristiche ed alla specificità dell'affidamento;
 - al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di affidamento che nella fase di esecuzione del contratto in conformità alle disposizioni della vigente legislazione, del Piano Nazionale Anticorruzione e del vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza approvato dal Comune e relativi aggiornamenti;
 - alla promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, la previsione nei documenti di gara di clausole sociali che contribuiscano alla garanzia del diritto costituzionale al lavoro.
- c) definire gli adempimenti relativi alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione, fornendo chiarimenti, tra l'altro, in ordine all'applicazione del principio della rotazione degli inviti e degli affidamenti e definendo gli indici sintomatici dell'aggiornamento di tale principio, da evitare, quali:
- ricorso ad arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce;
 - ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto;
 - alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici;
 - affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici

riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento;

- d) definire i contenuti del procedimento di affidamento evidenziando la necessità di adeguata motivazione e l'obbligo di pubblicità degli atti;
- e) prevedere che ogni affidamento venga effettuato sulla base di un progetto approvato in cui siano evidenziate le finalità dell'affidamento stesso e l'interesse pubblico che si intende perseguire;
- f) prevedere che, nelle procedure semplificate, l'affidamento sia preceduto da una adeguata consultazione del mercato volta ad assicurare un confronto progressivamente più ampio in ragione della maggiore rilevanza dell'importo o della maggiore complessità del lavoro, bene o servizio da acquisire, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità.

Fase della programmazione:

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono elementi rivelatori di una programmazione carente.

Rischio più rilevante - Discrezionalità nella Gestione

Valutazione rischio - Medio

Misure per tutti i Dirigenti/funzionari	Indicatori/monitoraggio
Monitoraggio delle future scadenze contrattuali – Programmazione annuale	Relazione in fase di predisposizione del bilancio
Accorpamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi omogenei.	Verbale conferenza dei dirigenti
Rispetto della tempistica di legge per la predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche	Il monitoraggio avverrà di regola insieme ai monitoraggi del PEG.

Fase della progettazione della gara:

Nella fase di progettazione della gara è fondamentale che la strategia di affidamento dei lavori o l'acquisto di beni e servizi assicuri procedure di approvvigionamento rispondenti al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dal D.lgs 50 del 2016 e s.m.i..

Rischio più rilevante - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)

Valutazione rischio - Alto

Misure per tutti i Dirigenti/funzionari
Nomina del Responsabile del procedimento
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.

Redazione dei capitolati tecnici a cura del settore competente
Individuazione di requisiti di partecipazione minimi in relazione alla prestazione che si intende richiedere, al fine di garantire adeguata professionalità dell'esecutore ma anche l'ampliamento dei possibili offerenti a tutela della concorrenza.
Definizione degli elementi del contratto, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi
Inserimento clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel patto di integrità
Negli affidamenti sotto soglia comunitaria, rispetto delle Linee Guida n. 4 approvate dall'ANAC e delle Linee guida operative e protocolli comportamentali approvate dal Comune di Albano Laziale con delibera di G.C. n. 207 del 12.11.2018
Indicatori/monitoraggio In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti. Numero delle gare in cui è pervenuta una sola offerta rapportata al numero complessivo delle gare in un anno

Fase della Selezione del contraente, della verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto:

Rischi più rilevanti - Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità - Discrezionalità nella gestione

Valutazione rischio - Alto

Con particolare riferimento alla fase di scelta del contraente, le disposizioni che seguono, dettano misure concrete per prevenire, conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 50 del 2016 e s.i.m., e/o atti e/o comportamenti che contravvengono all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica, volti a condizionare gli esiti della procedura in favore di interessi finanziari, economici e/o altri interessi personali

Misure per tutti i Dirigenti/funzionari
Modalità di individuazione dei concorrenti da selezionare per la partecipazione a procedure negoziate basata su metodi automatici (ad esempio sorteggio pubblico) che, nel rispetto del principio della segretezza, eliminino qualsiasi possibilità di scelta discrezionale
Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari.
Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara
Nomina dei commissari di gara coinvolgendo funzionari di settori diversi dell'amministrazione
Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interessi dei commissari di gara e RUP
Valorizzazione del criterio dell'OEPV quale strumento ordinario di selezione delle offerte negli appalti ad alta intensità di manodopera e nei casi in cui non è possibile definire con precisione le caratteristiche del bene o servizio a base di gara
Utilizzo, in caso di ricorso al criterio dell'OEPV, di criteri qualitativi predefiniti al fine di contenere la discrezionalità ai soli elementi che necessariamente la richiedono;
Predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi.
Valutazione delle offerte anomale eseguita congiuntamente da RUP e Commissione di gara, formalizzata con verbale scritto.
Utilizzo per le gare d'appalto, di piattaforme telematiche al fine di garantire il rispetto del principio di segretezza e la tutela della conservazione degli atti di gara. Qualora, in esito a specifiche esigenze, si utilizzi una procedura di gara tradizionale con modalità cartacea, attestazione nel verbale di gara sottoscritto da tutti i membri della commissione e dal segretario verbalizzante delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)

Misure per tutti i Dirigenti/funzionari
Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Dirigente dell'Ufficio competente.
Predisposizione di una lista di controllo (Check list) atta alla verifica del rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal D.lgs n. 50 del 2016.
Indicatori/monitoraggio
Controlli successivi a campione di regolarità amministrativa

Fase della esecuzione e rendicontazione del contratto:

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).

Rischi più rilevanti - Discrezionalità nella gestione - Scarso o mancato controllo

Valutazione rischio - Alto

Misure per tutti i Dirigenti/funzionari
Varianti di contratti durante il periodo di efficacia, sono consentite solo nel rispetto dei limiti e le modalità di cui all'I D.lgs n. 50 del 2016 ed in particolare dell'articolo 106 del medesimo decreto
Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'Osservatorio di cui all'articolo 213, del D.lgs n. 50 del 2016 e all'ANAC, delle varianti, in conformità con quanto disposto dall'articolo 106, comma 14, del medesimo D.lgs n. 50/2016
Indicazione nell'atto di liquidazione dei controlli effettuati per la verifica di regolarità della fornitura/servizio/prestazione (rispetto della procedura prevista nel regolamento di contabilità)
Verifica dei presupposti giuridici per procedere alla liquidazione e/o al pagamento (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Regolarità DURC, la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13 agosto 2010, n. 136, e s.i.m.).
Attenta esecuzione dei controlli imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto e costante verifica in ordine al rispetto dei limiti percentuali di esecuzione dell'appalto imposti dalla norma.
Istituzione registro dei subappalti
Acquisizione quietanze di pagamento subappaltatori o pagamento diretto al subappaltatore.
Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni e dei relativi provvedimenti adeguatamente motivati con cui si adottano detti accordi, con riferimento alle transazioni, in conformità con quanto disposto dall'articolo 208 del D.lgs n. 50/2016
Indicatori/monitoraggio
Controlli successivi a campione di regolarità amministrativa

7.2 - MISURE SPECIFICHE AREA G - GOVERNO DEL TERRITORIO

(UNI-EN-ISO 37001:2016 – Punto 6.1)

Nel nuovo PNA 2016 sono esaminati per la prima volta i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio sotto l'aspetto urbanistico ed edilizio.

Tale ambito rappresenta da sempre un'area ad elevato rischio di corruzione per le forti pressioni di interessi particolaristici che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli

interessi generali. Secondo l'ANAC le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate dai seguenti fattori:

- complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento ancorata prevalentemente, ancora oggi, alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150;
- varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare;
- difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni;
- difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;
- sussistenza di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, alla base delle scelte di pianificazione, ivi comprese le difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;
- ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area di governo del territorio a prescindere dagli atti adottati, dal loro contenuto e dal loro effetto. Lo sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati, appare uno dei maggiori rischi trasversali da prevenire e contrastare in via assoluta.

Le linee guida approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 27.01.2017 hanno indicato che nel Piano 2017 si doveva prevedere:

- la puntuale definizione del procedimento edilizio (dalla presentazione dell'istanza, al rilascio del titolo autorizzativo, all'archiviazione); il procedimento dovrà essere informatizzato con individuazione di procedure on line nelle quali siano tracciabili i flussi documentali;
- la previsione della procedura di controllo edilizio fondata su criteri di rotazione, trasversalità delle competenze (sia in senso orizzontale che verticale) e tracciabilità, anche informatica, delle attività poste in essere (sopralluoghi, relazioni, notifiche, eccetera); la trasversalità delle competenze dovrà basarsi su applicazioni e ed interpretazioni condivise delle norme e dei regolamenti, tali da garantire una prassi operativa uniforme ed univoca nelle attività di controllo e verifica.

Nel PTPC 2018 – 2020 era previsto, tra le varie azioni da intraprendere, l'informatizzazione del procedimento edilizio (dalla presentazione dell'istanza, al rilascio del titolo autorizzativo, all'archiviazione)

L'informatizzazione è indispensabile per la gestione dei flussi d'informazione e del Monitoraggio/controllo delle attività.

Nel 2018 è stata avviata la gara per l'informatizzazione del servizio, l'aggiudicazione avverrà nei primi mesi del 2019.

Azioni da intraprendere e relativa tempistica (punto 6.1)

Azione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori /monitoraggio
---------------	-------------------------------	---------------------	---------------------------------

Implementazione del sistema informativo del procedimento edilizio (dalla presentazione dell'istanza, al rilascio del titolo autorizzativo, all'archiviazione), al fine di garantire tracciabilità dei flussi documentali	Entro il 31/09/2019	Dirigente settore IV	Proposta da inserire nel PEG/PDO
--	-------------------------------	----------------------	----------------------------------

Si evidenzia che con Delibera di G.C. n. 9 del 19.01.2017 è stato approvato, tra l'altro, il Regolamento per il funzionamento dello Sportello Unico dell'Edilia la cui attività, con riferimento alle disposizioni della legge n. 190/2012, dovrà essere improntata ai principi ed alle indicazioni del presente piano. In particolare si segnalano le previsioni dell'art. 6, comma 6, del su indicato regolamento in merito al monitoraggio dei tempi procedurali che costituiscono precisa attuazione di quanto disposto al precedente punto 4.4 del presente piano.

8. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione secondo le indicazioni dell'ANAC.

L'attività di monitoraggio del PTPCT è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi del PEG/Piano di Performance del Comune di Albano Laziale: infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione sia verificabile attraverso indicatori misurabili, il presente PTPCT possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il PEG/Piano della Performance.

Le misure di prevenzione previste nel presente PTPCT costituiranno obiettivo specifico per i dirigenti ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuati e verranno inserite in dettaglio nel PEG/Piano della Performance.

Sezione II

TRASPARENZA

1. PREMESSA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione”*.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un *“decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

Nel D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“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”* ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. *“decreto trasparenza”*), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

Tale modifica ha comportato per le amministrazioni pubbliche la coesistenza di tre tipologie differenti di accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenuti, di seguito elencate:

1) Accesso civico “generalizzato”: il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. *“generalizzato”*, 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”*. A tali fini è quindi disposto 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”: L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. *“semplice”*), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

3) Accesso documentale: detto tipo di accesso agli atti delle amministrazioni pubbliche è disciplinato dagli art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque

può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Rispetto all'elenco precedente, mentre i punti 2 e 3 rappresentano forme di accesso agli atti già presenti da diverso tempo nell'ordinamento nazionale, il punto 1 rappresenta un'assoluta novità, che ha introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA-Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Per espressa indicazione normativa, l'introduzione di questo nuovo tipo di accesso agli atti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è stato accompagnato da Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico "generalizzato", adottate dall'ANAC d'intesa con il Garante della Privacy con la deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Come sottolineato dalle Linee Guida ANAC appena citate, la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico "generalizzato", che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, richiedeva necessariamente l'adozione tempestiva di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Il Comune di Albano Laziale, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 dell'11/07/2017 ha approvato il nuovo regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, alle informazioni e ai documenti amministrativi che si articola in:

- 1) una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
- 2) una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
- 3) una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.

Tale sezione disciplina gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato, relativamente ai seguenti aspetti:

- a. individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b. regolamentazione della procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

La sezione Amministrazione Trasparente è stata riorganizzata in coerenza con gli adempimenti introdotti dalla nuova normativa sulla trasparenza amministrativa (DLGS 33/2013 come modificato con DLGS 97/2016), in coerenza con le Linee Guida di ANAC di recente emanazione, relativamente ai dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale (delibera n. 1310 del Consiglio ANAC 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016").

Con riferimento alla struttura organizzativa complessa del Comune di Albano Laziale vi è l'unificazione in un'unica figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza. A fianco del RPCT operano i referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, e sono individuati negli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. della tabella allegata.

Il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e Responsabili di servizio nei settori privi di dirigenti si muove nell'ottica di realizzare un cambiamento culturale che miri a dare consapevolezza a tutti i settori dell'amministrazione che la trasparenza, in quanto strumento essenziale per la prevenzione della corruzione, si concretizza soprattutto con la garanzia al cittadino di poter conoscere effettivamente le attività poste in essere dall'Ente.

2. DEFINIZIONE DELLA PUBBLICAZIONE

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

È necessario garantire la qualità dei documenti, dei dati e delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo.

Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione, e restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013.

Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cd. "proattivo".

3. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza indica i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e definisce obiettivi organizzativi e individuali volti a garantire:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa e delle sue finalità.

4. OBIETTIVI DEL RESPONSABILE UNICO DELLA TRASPARENZA

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della trasparenza si avvale dell'ausilio dei referenti comunali per l'attuazione del Piano che coincidono con i Dirigenti e i Responsabili di servizio per i settori privi di dirigenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

5. MONITORAGGIO CONTINUO DELLA TRASPARENZA

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

Il Responsabile Unico della trasparenza, di concerto con il Nucleo di Valutazione, con cadenza annuale redige un rapporto sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base delle rilevazioni operate dai Dirigenti e i Responsabili di servizio per i settori privi di dirigenti.

6. OBIETTIVI STRATEGICI SPECIFICI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna

Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dal Responsabile della trasparenza (vedi piano formazione).

b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa. Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'Autorità amministrativa.”*

c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa

L'Ente provvede alla pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali (Delibere di Giunta e di Consiglio) e alla pubblicazione delle Determinazioni. Con il PTPCT 2017-2019 ha introdotto la pubblicazione dei decreti e delle ordinanze emesse dagli organi dell'ente, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2006 e di quanto stabilito dall'art. 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, nel link AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sezione provvedimenti.

Sono inoltre pubblicati in tale sezione gli incarichi di patrocinio legale conferiti dal Comune.

Come stabilito dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*

Open data

Il progetto, denominato LinkedAlbano e realizzato nel 2014, ha conseguito l'obiettivo di pubblicare tutti i dati disponibili del Comune, andando a coprire l'interezza delle aree funzionali e di rendere i cittadini partecipi del processo democratico, con l'esposizione dei dati ed innescando un processo virtuoso con una applicazione di riuso dei dati di forte impatto sulla vita cittadina che è il bilancio partecipato interattivo.

Il progetto rappresenta un esempio virtuoso di interazione tra open data ed open government, favorendo la partecipazione democratica di cittadini e imprese e costituendo la base di nuove azioni imprenditoriali basate sul riuso dei dati (con applicazioni, per uso turistico, per marketing etc.). dati raccolti sono stati visualizzati su un portale web, accessibile anche da device mobili (smartphone, tablet), che permette la ricerca, la visualizzazione e il download dei dati. Le caratteristiche principali del sito sono quelle di permettere una ricerca sia su area tematica che sugli altri metadati disponibili. I data set raccolti sono resi disponibili anche tramite il portale nazionale dati.gov.it, in modo da aumentare la visibilità e disponibilità dei dati prodotti.

Le basi della piattaforma degli open data possono essere utilizzati direttamente come base per un sistema collaborativo con i cittadini per il bilancio partecipativo.

Nel 2016 è stata avviata la ricognizione del patrimonio informativo e quindi lo sviluppo e l'aggiornamento dei dataset, la loro standardizzazione e quindi pubblicazione. Questo processo è strutturato in un apposito progetto per la ricognizione, bonifica e pubblicazione dei dati e relativi metadati che si è concluso nel 2017.

Nel 2018 è stato approvato il nuovo progetto per l'ampliamento e l'aggiornamento dei dataset che si concluderà entro il 2019.

Azioni da intraprendere e relativa tempistica (punto 6.1)

Azione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori /monitoraggio
Analisi sull'accessibilità e usabilità del sito e delle connessioni con le altre PA tramite procedura informatica	Entro il 31/09/2019	URP	Proposta da inserire nel PEG/PDO
Aggiornamento dei dataset open data	Entro il 31/12/2019	Servizio Informatizzazione	Proposta da inserire nel PEG/PDO

Nella **Tabella E** allegata al presente piano si riportano gli obblighi di trasparenza e pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 "Amministrazione Trasparente" ed individuazione competenze.

Sezione III

DISPOSIZIONI FINALI

ELABORAZIONE GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’approvazione del piano.

Il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il Decreto Legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Il presente Piano è stato elaborato in conformità alle linee guida approvate dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 1 Del 27.01.2017 e al DUP 2019-2021 approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 43 Del 26.11.2018.

L’ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca *“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”*.

Pertanto, secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“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”*.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

L’aggiornamento del PTPCT dovrà assicurare la necessaria correlazione tra il PTPC e il gli altri strumenti di programmazione dell’ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP).

Nel DUP verrà inserita la pianificazione strategica e organizzativa per il contrasto ai fenomeni corruttivi.

Entro i termini di elaborazione del DUP il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, sulla base delle proprie proposte pervenute dai Dirigenti e Responsabili dei servizi predispone le linee di indirizzo per l’aggiornamento del PTPCT anche sulla base degli aggiornamenti del PNA elaborati dall’ANAC.

Successivamente all’approvazione del DUP da parte del Consiglio e della eventuale nota di

aggiornamento, il RPCT avvia la procedura di consultazione sul sito web istituzionale rivolta ai cittadini, alle associazioni ed a qualsiasi portatore di interesse, mirata a raccogliere contributi per la formazione del P.T.P.C.T.

Entro il 15 gennaio di ogni anno, il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano definitivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta comunale approva il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente" e trasmesso ai soggetti competenti secondo la definizione delle procedure fissate dalla legge e dalle specifiche disposizioni dell'ANAC.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta con riferimento al PTPC dell'anno precedente.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Al fine di definire percorsi comuni di prevenzione della corruzione tra il Comune di Albano Laziale e le società partecipate il presente PTPC 2018/2020 è trasmesso alle società partecipate che a loro volta, trasmetteranno al Comune il Piano di prevenzione della corruzione non appena adottato.

Allegati al PTPC 2019/2021

I precedenti PTPC e PTTI 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018 sono integralmente pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Si elencano, di seguito, gli allegati al PTPC 2019/2021 del Comune di Albano Laziale che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

1. Tabella A –Valutazione del rischio per singoli settori/servizi;
2. Tabella B - Identificazione Rischi – Misure;
3. Tabella C – Programmazione triennale;
4. Tabella D - Piano della formazione;
5. Tabella E- Obblighi di trasparenza e pubblicazione ed individuazione competenze;

Ulteriori allegati

6. Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Albano Laziale (Approvato dalla Giunta Comunale n. 200 del 20/10/2016);
7. Linee Guida per il conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni in attuazione del PTPC 2016-2018 (Deliberazione di Giunta Comunale n. 158 del 29/07/2016);
8. Linee guida operative e protocolli comportamentali per prevenire l'elusione delle regole minime di concorrenza negli affidamenti diretti (Deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 12/11/2018);
9. Disciplinare sull'orario di lavoro e modalità di gestione delle presenze e assenze del personale dipendente del Comune di Albano Laziale (Deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 29/12/2016)