

COMUNE DI SPOLTORE
(PROVINCIA DI PESCARA)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(2016-2018)

1. PREMESSA

Nel corso del tempo c'è stata una crescente sensibilità nei confronti del problema della **corruzione** intesa non solo come fattispecie penale ma come *“abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere/procurare vantaggi privati”*.

L'Italia più volte è stata sollecitata dagli organismi internazionali di cui fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.) a dare attuazione all'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116) e agli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, sottoscritta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Il legislatore ha dato seguito alle sollecitazioni internazionali di dotarsi di strumenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi con la **legge 6 novembre 2012 n. 190** recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (in vigore dal 28 novembre 2012) che ha innovato e integrato la precedente normativa sia sul piano della repressione sia su quello della prevenzione e delle responsabilità.

La nuova legge obbliga tutte le amministrazioni pubbliche (e, pertanto, i Comuni) a un impegno concreto alla prevenzione del fenomeno, con strategie di controllo al proprio interno attraverso la predisposizione dei Piani di prevenzione del rischio di corruzione e l'individuazione dei soggetti responsabili per la loro attuazione.

Il testo legislativo, composto di due soli articoli, dei quali il primo di 83 commi, contiene una parte più corposa di norme dedicata alla prevenzione degli illeciti, che prevede un sistema di pianificazione a cascata e una serie di interventi di carattere amministrativo (codici di condotta dei pubblici dipendenti e trasparenza delle procedure), ed una seconda parte, che incide sulla repressione, modificando il Codice Penale e introducendo nuove figure di reato.

Tra le novità di maggior rilievo vi è l'introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: “nazionale” (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispose, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione che viene approvato dall'ANAC - ex CIVIT) e “decentrato”(ogni amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

Con il D.P.C.M. 16 gennaio 2013, così come previsto, è stato istituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190 che ha adottato in data 12 marzo 2013 le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A.

Il 24 luglio 2013 è stata sancita l'intesa prevista dal comma 60 della Legge n. 190/2012, in sede di Conferenza Unificata, che ha definito gli

ALLEGATO B)

adempimenti e relativi termini, per Regioni, Province autonome ed Enti Locali, stabilendo, in particolare, che, in fase di prima applicazione, gli Enti Locali, adottano e pubblicano sul proprio sito istituzionale il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015, entro il 31 gennaio 2014.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. per il triennio 2013-2015 approvato dall'ANAC -ex CIVIT, con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

Il comune di Spoltore ha approvato l'aggiornamento al Piano di Prevenzione della corruzione 2015-2017 in data 30 gennaio 2015 con delibera di Giunta Comunale n.13.

Nel 2015 è stato implementato quanto previsto nella prima annualità del piano. Ciascun referente ha attuato in relazione alle aree di competenza e relazionando semestralmente.

Sono stati effettuati diversi incontri con i referenti per spiegare i contenuti del piano e darne concreta attuazione. Anche i referti sono stati oggetto di appositi incontri con i referenti.

E' stata organizzata specifica formazione per i referenti e i dipendenti più esposti al rischio di corruzione . Per tutti i dipendenti è stata organizzata una giornata formativa sui temi dell'etica e legalità nella pubblica amministrazione.

In data 16/01/2016 è stata pubblicata la Relazione annuale del Responsabile di Prevenzione della corruzione sul sito istituzionale del Comune "sezione Amministrazione Trasparente".

Il piano deve essere aggiornato entro il 31/01 di ogni anno. Si ritiene che il piano debba essere aggiornato anche in considerazione delle criticità e incongruenze riscontrate in sede di attuazione secondo i contenuti nel prosieguo riportati

2.LINEE DI AGGIORNAMENTO

Il presente piano di prevenzione della corruzione, per il triennio 2016-2018, costituisce atto di aggiornamento al precedente piano approvato con deliberazione della Giunta comunale n.13 del 30 gennaio 2015 secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con le note di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvate con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

L'ANAC ha voluto così offrire un supporto operativo alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, affinché si possano apportare eventuali correzioni, da adottarsi entro il 31 gennaio 2016, fermo restando che nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018. Nelle more, i soggetti tenuti all'adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione applicano, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nelle note di Aggiornamento. L'ANAC ricorda che a seguito del mutato quadro normativo, si è già espressa su diverse

ALLEGATO B)

questioni di carattere generale (trasparenza, *whistleblowing*, RPC, conflitti d'interesse applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni).

L'ANAC ammonisce le Amministrazioni all'approvazione del piano, pena l'applicazione della sanzione disciplinata dell'art. 19, co. 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, secondo cui, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, la sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

Su un campione di piani di prevenzione della corruzione esaminati dall'ANAC, nelle note di Aggiornamento, si riferisce dei principali esiti conseguiti. Per la qualità del processo di gestione del rischio è stata valutata l'analisi del contesto esterno e interno, il processo di valutazione del rischio, il trattamento del rischio, il coinvolgimento degli attori interni ed esterni e il sistema di monitoraggio.

Secondo l'ANAC le Amministrazioni con i prossimi piani di prevenzione della corruzione dovranno inserire un maggior numero di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione; dall'altro, di approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Anche la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "*maladministration*". Con tale termine si intende l'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.

Il PTPC dovrà contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile prevenzione della corruzione. al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. Come per la trasparenza, la individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

3.ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La provincia di Pescara è il più grande agglomerato urbano della regione e rappresenta un importante crocevia di arterie industriali che la collegano con l'acapitale e il sud Italia . Il porto di Pescara è il più importante dell'Abruzzo e per i suoi accresciuti scambi commerciali con i paese dei Balcani occidentali costituisce uno snodo cruciale per i traffici di sostanze stupefacenti e di esseri umani.

ALLEGATO B)

La provincia non presenta le tipiche manifestazioni della criminalità organizzata di tipo mafioso , anche se da alcuni anni si registrano infiltrazioni di esponenti di sodalizi pugliesi e campani. Segnali di operatività dei soggetti riconducibili alle matrici autoctone si sono riscontrate nel settore della contraffazione di prodotti commerciali e nei reati concernenti le sostenze stupefacenti.

La comunità rom, da tempo stanziata sulla città , è cionvolta in molteplici attività illecite, tra le quali lo spaccio di stupefacenti (anche in aggregazione con altri interlocutori di nazionalità senegalese , nigeriana e magherebina), le corse clandestine di cavalli , il gioco d'azzardo, le truffe, l'estorsione, l'usura; i proventi delle attività illegali vengono reinvestiti anche nell'acquisto di immobili e di esercizi commerciali.

Gruppi di matrice straniera risultano attivi soprattutto nel settore degli stupefacenti., nella tratta di esseri umani , nello sfruttamento della prostituzione e nella commissione di reati di tipo predatorio , specialmente furti e rapine in abitazione. In particolare il traffico di droga è gestito da consorterie di etnia albanese , unitamente a personaggi della criminalità italiana , nonché dai predetti nomadi stanziali , da slavi e sudamericani

Cittadini di nazionalità nigeriana e romena esercitano lo sfruttamento della prostituzione di donne, anche minorenni, che vengono reclutate nel Paese d'origine. Sul territorio si registra la presenza di soggetti di nazionalità cinese attivi nello sfruttamento della manodopera clandestina , nella vendita di prodotti contraffatti nonché nello sfruttamento ai fini sessuali di donne connazionali . Per quanto riguarda i reati predatori . Per quanto riguarda i reati predatori , nel 2013 risultano in diminuzione , rispetto all'anno precedente, le rapine in uffici postali, le rapine in abitazione gli incendi. Fanno registrare un incremento i furti con destrezza , i furti in abitazione e i reati legati agli stupefacenti.

3.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con deliberazione di G.C. n. 90 in data 26/06/2015, successivamente rettificata con delibera di G.C. n. 92 del 30/06/2015, con funzionigramma approvato con delibera di G.C. n. 144 del 24/10/2014.

La struttura organizzativa è ripartita in Sei Settori. Al vertice di ciascun Settore è posto un responsabile, dipendente appartenente alla cat. D.

La dotazione organica è stata approvata con delibera di G.C. n. 113 in data 04/08/2015 e risultano ad oggi in servizio n. 73 dipendenti.

Allegato al presente Piano l'organigramma del Comune

Con delibera di Consiglio Comunale n. 77 del 30/11/2015, il Comune ha aderito alla Stazione Unica Appaltante denominata "SUA Pescara , istituita dalla Provincia di Pescara .

4. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)-Finalità , Metodo , Procedure

Il presente P.T.P.C. si pone come strumento volto a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità nel Comune di Spoltore.

L'adozione e l'aggiornamento del piano, costituisce per l'ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" con i seguenti obiettivi:

- 1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione*
- 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione*
- 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione*

In conformità di quanto previsto dal P.N.A.il presente Piano Triennale:

ALLEGATO B)

individua le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ;
individua, per ciascun processo le misure per ridurre il rischio;
programma iniziative di formazione generale e specifica;
prevede obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
individua modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/2012;

Il Piano della Prevenzione della Corruzione è integrato :

con il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 che per i dipendenti del Comune di Spoltore è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 17/01/2014

DUP; il Piano della Performance-PEG ;

il Piano triennale della trasparenza , che ne costituisce una sezione ;

il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni ;

Il P.T.P.C. copre il periodo 2016-2018

I Comuni devono aggiornare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio 2016 e, contestualmente, provvedere alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il nominativo del responsabile deve essere indicato anche all'interno del Piano.

Entro il 31 gennaio 2016 i Comuni devono anche trasmettere il P.T.P.C.:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- Alla Regione di riferimento, secondo modalità che saranno rese note da ciascuna Regione.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti devono essere adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

5. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Secondo quanto previsto dalla L. 190/12, i soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruzione e in particolare nella programmazione degli interventi per ridurre il rischio corruzione dell'ente locale sono:

a) IL SINDACO E LA GIUNTA

Sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della

ALLEGATO B)

Prevenzione della corruzione che, di norma, nelle amministrazioni comunali è individuato nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione; mentre la Giunta adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dei Comuni è affidato a un Responsabile della Prevenzione, che deve essere individuato e nominato dal Sindaco. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Spoltore è la Dott.ssa Francesca De Camillis, Segretario Generale, individuato, ai sensi dell'art.1 comma 7 della legge 190/2012, con delibera di Giunta Comunale n. 121 del 21/06/2013.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva; in particolare:

a) *elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione* ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;

b) *verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità* e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) *verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore e con il Sindaco, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi* , rispettivamente, negli Uffici e nei Settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) *definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti* destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) entro il 31 dicembre di ogni anno *pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione* recante i risultati dell'attività svolta. Il Responsabile si avvale di una struttura di supporto composta da n. 2 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.241 n. 90 e ss.mm.ii., appositamente assegnate con successivo provvedimento al Settore segreteria generale a seguito di apposito atto di programmazione annuale del fabbisogno del personale approvato dalla Giunta Comunale.

Il Comune di Spoltore per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente è dotato di un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. *I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente.* Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. n.267/2000; in caso di assenza o impedimento, le funzioni del segretario generale vengono svolte dal Vice Segretario Generale dott. ssa Sabrina Di Pietro.

In caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Settore, le rispettive funzioni gestionali andranno attribuite ai loro sostituti e, in loro assenza,

ALLEGATO B)

attribuite e/o ripartite tra i restanti Responsabili di Settore secondo il criterio della omogeneità funzionale.

c) IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

d) REFERENTI

All'interno dei Settori sono identificati referenti della prevenzione della corruzione i responsabili dei Settori medesimi, salvo diversa decisione del Responsabile della Corruzione, che svolgono, nelle proprie aree di competenza, attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento.

I referenti coincidono con i responsabili di Settore e sono i seguenti

-Dott.ssa Sabrina Di Pietro

-Dott.ssa Anna Maria Melideo

-Dott. Panfilo D'Orazio

-Arch. Domenico De Leonardis

- Arch. Vincenzo Cerritelli

-Dott. Mauro Tursini

e) ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) E ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO

Gli OIV (e gli altri organismi di controllo interno) verificano l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance. Inoltre, esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

f) U.P .D.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (che ciascuna amministrazione deve obbligatoriamente istituire) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice.

g) I RESPONSABILI DI SETTORE (P.O.)

Tutti i responsabili incaricati di p.o. per il settore di rispettiva competenza:

-svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti, se non coincidenti con i responsabili di settore, e

ALLEGATO B)

dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);

-partecipano e formulano proposte in relazione al processo di misurazione e gestione del rischio, per individuare le aree di rischio e le misure di prevenzione;

-assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, la trasparenza e la divulgazione e attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;

-adottano le misure gestionali finalizzate alla individuazione, misurazione e gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

-monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

- redigono semestralmente i Check up anticorruzione e le attestazioni di attuazione delle misure più idonee alla prevenzione, mitigazione, trattamento del rischio nell'Ente.

h) DIPENDENTI/COLLABORATORI

I dipendenti e i collaboratori dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C., segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

6. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO-GESTIONE DEL RISCHIO

Il presente P.T.P.C. viene redatto e aggiornato secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIT) in data 11.09.2013 con delibera n°72 ,determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015, le linee guida dettate dall'**OECD** (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) ovvero l'adozione di tecniche di *risk-management (management della gestione del rischio)*.

Secondo tali indicazioni «il processo di **analisi del rischio** consiste nell'**individuazione** dei **processi** (es. acquisti/forniture – c.d. *procurement*, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei **soggetti** (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) **più esposti a violazioni dell'integrità** e nell'identificazione dei **punti critici** in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'**individuazione** all'interno dell'organizzazione delle **misure** per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Per **risk- management** si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione. Il modello di gestione del rischio applicato è quello **ISO 31000:2009**, secondo cui l'analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici.

ALLEGATO B)

Nella individuazione delle aree di rischio dell'ente si tiene conto di quanto indicato nel P.N.A. che per tutte le amministrazioni individua le seguenti AREE DI RISCHIO GENERALI e delle aree di rischio specifiche individuate dalle LINEE GUIDA OPERATIVE DELL'ANCI e dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015 :

Codice Area	Descrizione Area
A01	Area di Rischio A generale : Acquisizione e gestione delle risorse umane
A02	Area di Rischio B generale: affidamento di lavori, servizi e forniture
A03	Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A04	Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A05	Area di Rischio E specifica: riscossione sanzioni o tributi accertamenti entrate
A06	Area di Rischio F specifica: Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate
A07	Area di Rischio G specifica: atti di programmazione e pianificazione
A08	Area di Rischio H specifica: Smaltimento rifiuti
A09	Area di Rischio I specifica: Affari generali e contenzioso

Il processo di gestione del rischio nel presente P.T.P.C., così come delineato dal PNA, prevede le seguenti fasi

Mappatura dei Processi con Identificazione dei settori /Uffici deputati allo svolgimento del processo

Identificazione e valutazione dei rischi specifici associati ai processi e valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio:

In primo luogo, all'interno delle aree di rischio viene effettuata una mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Ai fini della mappatura dei processi si tiene conto della esemplificazione dei processi indicati nell'allegato 2 al P.N.A. ma si specificano e si indicano ulteriori processi particolari che si ritengono rilevanti nell'ente ai fini del rischio corruttivo, fatto salvo ulteriori ampliamenti nei successivi aggiornamenti del piano.

ALLEGATO B)

Per ogni processo mappato viene individuato il settore/servizio/ufficio del Comune di Spoltore competente per il processo stesso, secondo l'attuale organigramma dell'ente.

Successivamente per ogni processo vengono individuati i rischi specifici elencando un catalogo di rischi.

Oltre ai rischi esemplificati nell'ALLEGATO 3 del P.N.A. che si riscontrano nell'ente vengono individuati ulteriori rischi specifici del Comune di Spoltore.

Nella stessa tabella in cui vengono identificati i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio viene valutata l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Per ogni rischio vengono poste a seguire 6 domande per la PROBABILITÀ del rischio e 4 domande per l'IMPATTO del rischio come da ALLEGATO 5 del P.N.A.

Tabella n. 1 : Mappatura dei Processi

Settore	Area di Rischio	Procedimento	
SETTORE I - SERVIZI ALLA PERSONA E CONTENZIOSO	Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica e altri servizi	
		Protocollazione documenti	
		Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	
		Rilascio di autorizzazioni di polizza mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	
		Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	
		Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	
SETTORE II - CONTABILITA E FINANZA	Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati	
		Area di Rischio A generale : Acquisizione e gestione delle risorse umane	Conferimento incarico di posizione organizzativa (processo specifico dell'ente)
			Progressioni di carriera-orizzontali –concorsi con riserva interna
	Reclutamento		
	Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio (processo specifico dell'ente)	
		Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	
Area di Rischio E specifica: riscossione sanzioni o tributi accertamenti entrate	Atti di accertamento tributi locali		
	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali		
	Rimborsi/discarichi tributi locali		
Area di Rischio F specifica: Rapporti	Controllo e vigilanza sullo stato economico-patrimoniale della società		

ALLEGATO B)

Settore	Area di Rischio	Procedimento
	con gli Enti Pubblici e le società controllate	
SETTORE III - ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E PATRIMONIO	Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)
	Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali
		Erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati
SETTORE IV - URBANISTICA E EDILIZIA	Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche, rimborso libri di testo).
		Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale
		Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica
	Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Area di Rischio G specifica: atti di programmazione e pianificazione	Calcolo o rimborso di oneri concessori
		Gestione del procedimento unico presso il Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi
		Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale
		Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici

ALLEGATO B)

Settore	Area di Rischio	Procedimento
		Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici
SETTORE V - POLIZIA MUNICIPALE	Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali rilascio contrassegno invalidi
SETTORE VI - LL.PP.	Area di Rischio B generale: affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del cronoprogramma Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Valutazione delle offerte Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Area di Rischio H specifica: Smaltimento rifiuti	Smaltimento rifiuti
TUTTI SETTORI	Area di Rischio A generale : Acquisizione e gestione delle risorse umane	Conferimento di incarichi di collaborazione Progressioni di carriera-orizzontali –concorsi con riserva interna Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio (processo specifico dell'ente)
	Area di Rischio B generale: affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di aggiudicazione Requisiti di qualificazione Revoca del bando Valutazione delle offerte
	Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale Gestione banche dati Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a

ALLEGATO B)

Settore	Area di Rischio	Procedimento
		costruire)
		Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)
		Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie
	Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	attività di controllo dichiarazioni sostitutive e autodichiarazioni
		rilascio certificazioni
	Area di Rischio E specifica: riscossione sanzioni o tributi accertamenti entrate	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81
Area di Rischio I specifica: Affari generali e contenzioso	Attivazione azione con la costituzione in giudizio o resistenza all'azione – atti di appello	
	Conferimento di incarichi per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente	
UFFICIO DEL SINDACO	Area di Rischio F specifica: Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate	Nomina rappresentanti presso società partecipate

Tabella n. 2. Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente

Servizio: SETTORE I - SERVIZI ALLA PERSONA E CONTENZIOSO

Anno : 2016

Area	Processo/Fase	Rischio	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica e altri servizi	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	1	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2,00	1,00	2,00	Trascurabile
	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	1	5	3	1	1	1	1	1	0	2	2,00	1,00	2,00	Trascurabile
		Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	1	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2,00	1,00	2,00	Trascurabile
	Protocollazione documenti	abuso nella protocollazione di	1	5	1	1	1	1	1	1	0	1	1,67	0,75	1,25	Trascurabile

ALLEGATO B)

diretto ed immediato per il destinatario		documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari														
	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	1	5	3	3	1	1	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	1	5	3	3	1	1	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		certificazioni infedeli	1	5	3	3	1	1	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	1	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2,00	1,00	2,00	Trascurabile
Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche, rimborso libri di testo).	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	1	5	1	3	1	1	2	1	0	2	2,00	1,25	2,50	Trascurabile

Servizio: SETTORE II - CONTABILITA E FINANZA
Anno : 2016

Area	Processo/Fase	Rischio	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Area di Rischio F specifica: Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate	Controllo e vigilanza sullo stato economico-patrimoniale della società	omesso controllo e vigilanza	2	2	1	1	5	1	1	1	0	2	2,00	1,00	2,00	Trascurabile
Area di Rischio A generale : Acquisizione e gestione delle risorse umane	Reclutamento	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	2	5	3	5	1	2	1	1	0	2	3,00	1,00	3,00	Trascurabile
		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile

ALLEGATO B)

		meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;														
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	2	5	1	5	1	1	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile
	Conferimento incarico di posizione organizzativa (processo specifico dell'ente)	Conferimento di incarico di posizione organizzativa a soggetti incompatibili o privi di requisiti	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
Area di Rischio E specifica: riscossione sanzioni o tributi accertamenti entrate	Rimborsi/discarichi tributi locali	Rimborsi o discarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	1	5	1	5	1	1	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
	Atti di accertamento tributi locali	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo	1	5	1	5	5	2	1	1	0	2	3,17	1,00	3,17	Medio-Basso

Servizio: SETTORE III - ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E PATRIMONIO
Anno : 2016

Area	Processo/Fase	Rischio	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	1	5	1	1	1	1	1	1	0	2	1,67	1,00	1,67	Trascurabile
Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	Erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati	Individuazione discrezionale dei beneficiari	1	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,17	1,00	2,17	Trascurabile
		ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	2	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2,17	1,00	2,17	Trascurabile
	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad	manca o incompleta definizione di clausole di garanzia	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile

ALLEGATO B)

economico diretto ed immediato per il destinatario	oggetto beni immobili comunali	mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi/soggettivi	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi/oggettivi	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico	2	5	1	5	1	1	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile
		mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		discrezionalità nella definizione del canone di locazione	2	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2,17	1,00	2,17	Trascurabile

Servizio: SETTORE IV - URBANIISTICA E EDILIZIA
Anno : 2016

Area	Processo/Fase	Rischio	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio	
Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	1	5	1	3	1	1	5	1	0	2	2,00	2,00	4,00	Medio-Basso	
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi/oggettivi		1	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,17	1,00	2,17	Trascurabile
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		1	2	1	1	1	2	5	1	0	2	1,33	2,00	2,66	Trascurabile
		disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti		1	5	1	1	1	2	1	1	0	2	1,83	1,00	1,83	Trascurabile
		mancato rispetto dei tempi di rilascio		1	5	3	3	1	2	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile
		discrezionalità definizione e		1	5	3	3	1	2	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile

ALLEGATO B)

		accertamento dei requisiti oggettivi														
		mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	1	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,17	1,00	2,17	Trascurabile
		carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza	2	5	3	3	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile
	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	1	5	1	3	1	2	5	1	0	2	2,17	2,00	4,34	Medio-Basso
Area di Rischio G specifica: atti di programmazione e pianificazione	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	2	5	3	3	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile
	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	2	5	5	5	1	2	1	1	2	2	3,33	1,50	5,00	Medio-Basso
	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	2	5	5	5	1	2	1	1	0	2	3,33	1,00	3,33	Medio-Basso
Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Calcolo o rimborso di oneri concessori	manca richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	1	5	1	5	1	1	5	1	0	2	2,33	2,00	4,66	Medio-Basso
		rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	1	5	1	3	1	2	5	1	0	2	2,17	2,00	4,34	Medio-Basso

Servizio: SETTORE V - POLIZIA MUNICIPALE

Anno : 2016

Area	Processo/Fase	Rischio	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	2	5	3	5	1	2	3	1	0	2	3,00	1,50	4,50	Medio-Basso
	rilascio contrassegno invalidi	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	1	5	1	3	1	1	1	1	0	1	2,00	0,75	1,50	Trascurabile

ALLEGATO B)

destinatario																		
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Servizio: SETTORE VI - LL.PP.
Anno : 2016

Area	Processo/Fase	Rischio	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Area di Rischio H specifica: Smaltimento rifiuti	Smaltimento rifiuti	Infedele attestazione delle quantità effettivamente smaltite presso le discariche	2	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2,17	1,00	2,17	Trascurabile
Area di Rischio B generale: affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo	redazione di contabilità di lavori o c.r.e. o collaudo in modo illegittimo al fine di aumentare i guadagni dell'impresa appaltatrice a seguito di accordo collusivo	3	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,83	1,00	2,83	Trascurabile
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	3	5	1	5	1	3	1	1	0	2	3,00	1,00	3,00	Trascurabile
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	5	5	1	5	1	4	1	1	0	2	3,50	1,00	3,50	Medio-Basso
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle	Accordi collusivi con privati per	4	5	1	5	1	3	1	1	2	2	3,17	1,50	4,76	Medio-Basso

ALLEGATO B)

	controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	favorirne gli interessi															
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile	

Servizio: TUTTI SETTORI
Anno : 2016

Area	Processo/Fase	Rischio	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi/oggettivi	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		mancato rispetto dei tempi di rilascio	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
		carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza	2	5	3	3	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile
	Gestione banche dati	divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto	2	5	3	3	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
Area di Rischio E specifica: riscossione sanzioni o tributi accertamenti entrate	Ordinanza ingiunzione di pagamento/archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	2	5	1	3	1	1	1	1	0	2	2,17	1,00	2,17	Trascurabile
Area di Rischio A generale : Acquisizione e gestione delle risorse umane	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio (processo specifico dell'ente)	Valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile
	Progressioni di carriera-orizzontali – concorsi con riserva interna	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile

ALLEGATO B)

		allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari															
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile	
		Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile	
		Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile	
Area di Rischio B generale: affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	5	5	1	5	1	2	1	1	0	2	3,17	1,00	3,17	Medio-Basso	
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile	
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;	1	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile	

ALLEGATO B)

	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad euro 40.000,00. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	1	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,33	1,00	2,33	Trascurabile
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	mancata o incompleta definizione dell'oggetto	2	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,67	1,00	2,67	Trascurabile
abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento		1	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile	
mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;		1	5	1	5	1	2	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile	
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;	2	5	1	5	1	3	1	1	0	2	2,83	1,00	2,83	Trascurabile
Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	rilascio certificazioni	certificazioni infedeli	1	5	3	3	1	2	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile
	attività di controllo dichiarazioni sostitutive e autodichiarazioni	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	1	5	3	5	1	2	4	1	0	2	2,83	1,75	4,95	Medio-Basso
Area di Rischio I specifica: Affari generali e contenzioso	Attivazione azione con la costituzione in giudizio o resistenza all'azione – atti di appello	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio o lite temeraria	2	5	1	5	1	3	1	1	0	2	2,83	1,00	2,83	Trascurabile
	Conferimento di incarichi per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'Ente	Accordo collusivo con i legali incaricati	2	5	1	5	1	3	1	1	0	2	2,83	1,00	2,83	Trascurabile

Servizio: UFFICIO DEL SINDACO
Anno : 2016

Area	Processo/Fase	Rischio	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	P	I	Punteggio (PxI)	Valutazione del Rischio
Area di Rischio F specifica: Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate	Nomina rappresentanti presso società partecipate	nomina di soggetti incompatibili, incoferibili, privi dei requisiti previsti dai regolamenti vigenti	2	5	1	3	1	3	1	1	0	2	2,50	1,00	2,50	Trascurabile

7. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AI PROCESSI DELL'ENTE

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a identificare i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio e a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune sarà associato un livello di rischio *più elevato*.

L'analisi del rischio deve essere compiuta per ciascun evento di corruzione inserito nel *Registro dei Rischi* e i valori relativi alla probabilità, all'impatto, al livello di rischio e all'efficacia dei controlli devono essere trascritti nel registro, per avere una "visione di insieme" del rischio di corruzione all'interno del Comune. I criteri per la determinazione la **PROBABILITA'** e l'**IMPATTO** del rischio sono stati definiti nell'ALLEGATO 5 del P.N.A.

La **PROBABILITA'** di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

la discrezionalità;

la rilevanza esterna;

la complessità;

il valore economico;

la frazionabilità;

l'efficacia dei controlli.

A ciascun fattore è associata una domanda con un *set* di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Ai fini della valutazione dell'**IMPATTO** del rischio corruzione il P.N.A. individua quindi 4 *modalità di impatto*, attraverso cui determinare

ALLEGATO B)

l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);

impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);

impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);

impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascuna modalità di impatto il P.N.A. nell'ALLEGATO 5 dedica una sola domanda, con un set di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti.

Le domande e i punteggi per valutare la probabilità e l'impatto del rischio corruzione sono riassunti nelle tabelle seguenti:

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del
--

ALLEGATO B)

risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO**Domanda 7: Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

La media della valutazione per la probabilità (da 1 a 5) e la media della valutazione dell'impatto (da 1 a 5) corrispondono ai seguenti valori di rischio del processo.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (**P**) e il valore dell'impatto (**I**), per ottenere un valore complessivo, che esprime il *livello di rischio* (**L**) dell'evento di corruzione (**L = P x I**). Il prodotto **P x I** è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice *quanto è grande* il rischio generato da tale evento.

Diremo, allora, che **L = P x I** descrive il livello di rischio in termini di *Quantità di rischio*.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc.... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

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

pro ba	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
-----------	---------------------	---	---	-----------	-----------	-----------	-----------

ALLEGATO B)

	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			marginale	minore	soglia	serio	superiore
			IMPATTO				

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è **1**, mentre **25** rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, 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 *trascurabile*, quali un livello di rischio *medio - basso*, quali un livello di rischio *rilevante* e quali, infine, un livello di rischio critico.

Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto (ed allegata alle Linee Guida dell’ANCI)

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15

ALLEGATO B)

	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			marginale	minore	soglia	serio	superiore
			IMPATTO				

Trascurabile	da 1 a 3
medio-basso	da 4 a 6
Critico	da 8 a 12
rilevante	da 15 a 25

Gli aggettivi “trascurabile”, “medio-basso”, “rilevante” e “critico” (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo *quanto il rischio è elevato*, ma anche *il modo in cui le due “dimensioni fondamentali del rischio” (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio*.

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
MEDIO - BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono

ALLEGATO B)

		raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

A seguito della valutazione dell’impatto e della probabilità, i Processi dell’ente identificati mediante NUMERO nella precedente tabella, sono collocati nell’apposita “Matrice Impatto-Probabilità” di seguito rappresentata.

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			marginale	minore	Soglia	serio	superiore
			IMPATTO				

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE: LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE DAL PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure “obbligatorie” TRASVERSALI che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione:

A) La Trasparenza

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza (programmate nel P.T.T.I.) aumentano il livello di Accountability nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. L'efficacia delle misure di trasparenza può essere aumentata attraverso:

- l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi
- il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti , che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

B) Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione

Non è possibile prevedere se e quando un dipendente dell'amministrazione commetterà un illecito. Ma, certamente, un soggetto che è già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è più a rischio, rispetto ad un dipendente che non ha ancora commesso reati. Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, il Comune deve rivedere le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non partecipino alle 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;

Non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno dell'ente.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

C) Il Codice di comportamento

ALLEGATO B)

Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ciascuna amministrazione deve adottare un proprio Codice, che integri e specifichi i contenuti di quello nazionale, anche consultando i propri stakeholder (organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, cittadinanza, ecc ...), ispirandosi alle Linee Guida elaborate dalla CIVIT e illustrate nella delibera n. 75/201318 e istituire un Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

D) Tutela del Whistleblowing

Le situazioni e i soggetti a rischio di corruzione possono essere individuate tempestivamente, introducendo procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers). La procedura di tutela del whistleblowing non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'autorità giudiziaria. Ha procedura ha, piuttosto, lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non hanno ancora una rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere pubblico, per favorire interessi privati. L'identità del segnalante può essere eventualmente conosciuta dal soggetto che prende in carico la segnalazione, ma non deve essere rivelata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Le procedure di whistleblowing aumentano la loro efficacia, se permettono di raccogliere segnalazioni non solo dai dipendenti, ma anche dai soggetti esterni che si interfacciano con l'amministrazione (ad esempio dalle aziende).

E) Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, il Comune dovrebbe definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese". Dovrà essere prevista anche una procedura, descrivendo i responsabili e le modalità dei controlli da attivare a carico dei soggetti responsabili dei procedimenti, che evidenziano tempi di avvio, gestione e conclusione anomali.

F) Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire dei criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali. Le Regioni e gli Enti Locali, dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa

ALLEGATO B)

(fine del mese di gennaio 2014).

I “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti pubblici” sono stati formalmente approvati il 24 giugno 2014 dal Tavolo tecnico previsto in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

G) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L’art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l’art. 6 bis (“conflitto di interessi”) nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio dirigente/responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività.

H) inconferibilità e incompatibilità

Il d.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;

le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione. Invece, le situazioni di incompatibilità o inconferibilità riguardanti il Segretario Comunale che sia stato individuato come Responsabile della Prevenzione sono contestate dal Sindaco. L’inconferibilità non è sanabile. Invece, l’incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa.

La dichiarazione dell’insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità la stessa va immediatamente comunicata.

I) Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell’ambito dell’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all’interno dell’amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un’impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari

ALLEGATO B)

dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

L) Formazione generale

La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano Formativo dell'Ente.

M) Protocolli di legalità/patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I patti di integrità sono stati sviluppati da Transparency- International negli anni '90 ed è sono strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni (a partire dal 2002 ad esempio, nel Comune di Milano).

N) Procedure specifiche per la gestione delle attività esposte al rischio di corruzione

O) Prevenzione della corruzione negli enti controllati

Anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono nominare un Responsabile della Prevenzione ed adottare dei Piani di prevenzione. Il Comune dovrà, quindi, vigilare affinché gli enti controllati si adeguino alle nuove disposizioni. Se l'ente controllato dal Comune già dispone di un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, il Piano di Prevenzione può essere definito estendendo ampliando i contenuti e l'ambito di applicazione del Modello; e il Responsabile della Prevenzione può essere individuato nell'Organismo di Vigilanza.

Il Comune e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. Nel P.T.P.C. del Comune e nei Piani di Prevenzione/Modelli 231 devono essere definite delle procedure di raccordo, per realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti.

P) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Ai sensi dell' art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Q) Rotazione del Personale

ALLEGATO B)

La legge 190/2012 e il P.N.A. considerano la rotazione del personale una misura cruciale, per intervenire nelle più esposte al rischio di corruzione. In effetti, attraverso la rotazione è possibile “rompere” il triangolo della corruzione, allontanando una persona dai processi e dall’insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio di corruzione. Tuttavia, si tratta di una misura di trattamento che presenta una serie di criticità:

- la rotazione del personale incide negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici. Per ovviare a questo inconveniente, il Comune deve programmare una intensa attività di affiancamento e formazione, per allineare le competenze del personale alle nuove mansioni cui è adibito;
- l’efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi. Paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti; le persone non sono pedine con cui giocare: l’inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali, che possono influire (in positivo o in negativo) sul “clima” lavorativo;
- la rotazione del personale è una forma (anche se mite) di precarizzazione del lavoro.

La rotazione del personale può avere anche degli effetti positivi sull’organizzazione. Può, ad esempio, favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche e favorire i processi di cambiamento organizzativo. Si tratta, ad ogni modo, di una misura che incide profondamente sul funzionamento del Comune, ma che può essere utile per intervenire in quelle aree di attività in cui sono stati identificati eventi di corruzione con modalità di rischio critica (area in rosso nella matrice del rischio).

R) Formazione specifica.

E’ rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio.

Di seguito vengono indicate le misure obbligatorie previste dal **Piano nazionale anticorruzione**, con una sintetica descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Trasparenza	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>Si rinvia al PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</p>	<p>Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento</p>	<p>Si rinvia al PTTI 2016-20178(delibera di G.C. n__ in data)</p>	<p>Si rinvia al PTTI 2016-2014</p>
Codice di Comportamento	<p>APPROVATO CON DELIBERA DI DI G.C. N.5 Del 17/01/2014</p>	<p>Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p>	<p>RPC</p> <p>SETTORE II-SERVIZIO PERSONALE</p> <p>UPD</p> <p>OIV</p> <p>Tutti i responsabili di settore per il personale assegnato</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	<p>2016</p>

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Rotazione del Personale	<p>In virtù di quanto statuito nella Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013, e ribadito dal PNA (par. 3.1.4 e Allegato 1 par B.5) si dà atto che la rotazione del personale di categoria D incaricato della responsabilità di p.o. (Settore) è difficilmente attuabile considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte, oltre che per il pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa. Ogni tre anni si procederà comunque alla valutazione della possibilità della rotazione degli incarichi di P.O da parte del Sindaco, sentito il Segretario Generale e il responsabile delle Risorse Umane .</p> <p>Tuttavia la misura della rotazione è applicata dai Responsabili di Settore nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti..</p>	<p>Ridurre 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.</p>	TUTTI I SETTORI	<p>2016</p> <p>Per i Responsabili di Settore nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti.</p> <p>2018</p> <p>Valutazione della possibilità di rotazione del personale di categoria D incaricato della responsabilità di p.o. (Settore)</p>

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	TUTTI I SETTORI	2016
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra- istituzionali	Adozione di un regolamento ad ho che individui: <ul style="list-style-type: none"> • gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • i criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	Evitare incompatibilità e conflitti di interesse	Tutti i responsabili di settore Segretario generale Tutti i dipendenti	2016
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi	Applicazione dei criteri e procedure definiti dalla normativa vigente e pareri Anac chiare per l'affidamento di incarichi a:	Evitare: <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera 	SETTOREII - SERVIZIO Risorse Umane Richiedere	2016

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
precedenti	<ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	<p>illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</p> <ul style="list-style-type: none"> • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive); 	<p>autocertificazioni</p> <p>Effettuare i controlli tramite il casellario giudiziale</p>	
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	Settore Personale Richiedere periodicamente	2016

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
	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".		autocertificazioni	
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto	TUTTI I DIPENDENTI 1) Inserire nei contratti individuali di lavoro apposita clausola ; 2) Alla cessazione del rapporto di lavoro effettuare una apposita indagine per escludere il ricorrere della fattispecie	1) Settore II- Risorse umane Contabilità e finanze -2016 2) Settore II-) Settore II- Risorse umane Contabilità e finanze -2016

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA – Autocertificazione e controllo mediante acquisizione certificato penale e carichi pendenti	TUTTI I SETTORI	2016
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. TALI MISURE SONO INDIVIDUATE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; 	TUTTI I SETTORI	2016

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione. Formazione di tutti i dipendenti sui temi dell'etica e legalità nella p.a . Formazione specifica dei referenti(responsabili di settore) e personale maggiormente esposto al rischio di corruzione	TUTTI I SETTORI	2016
Patti di Integrità	Si tratta di 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.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	TUTTI I SETTORI	2016
Azioni di sensibilizzazione e	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per	RESPONSABILE	2017

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
rapporto con la società civile	Attivazione di un indirizzo di posta elettronica a ciò deputato	implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".	TRASPARENZA	
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Consiste nell'attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti Pubblicazione "sezione trasparenza "	Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	TUTTI I SETTORI	2016
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio attraverso autodichiarazioni	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	TUTTI I SETTORI	2016

8.1. Misure di Prevenzione Comuni a tutti i settori (devono ordinaria modalità di gestione dei processi/procedimenti)

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, *si individuano*, in via generale, per il triennio 2016-2018, le seguenti *attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione* nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

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

2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.*

- devono essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- di norma il soggetto istruttore della pratica (*Responsabile del procedimento*) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

3. Si deve completare integrare la mappatura dei procedimenti/processi entro il 2017 .

Per ciascuna tipologia di procedimento , ogni Responsabile di Settore competente, dovrà avviare tempestivamente "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Ogni Responsabile di Settore , entro il 31/12/2016 , provvede a rendere *pubblici mediante il sito web dell'Ente*, nell'apposita sezione inclusa in

ALLEGATO B)

Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano. Il completamento dovrà avvenire entro il 31/12/2017.

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

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

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

b) Meccanismi di controllo delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, *i provvedimenti conclusivi* dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, *raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013, e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.*

c) Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano.

1. I Responsabili di Settore comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, *i nominativi dei dipendenti* assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione.

Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione specifica.

2. I Responsabili di Settore informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire, attraverso un *report mensile*, al Responsabile di Settore l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;

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

3. Con *cadenza semestrale*, ogni Responsabile di Settore dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno *specifico report* sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati:

- La pubblicazione dei procedimenti standardizzati

- I procedimenti attuati;

- I Responsabili di procedimento;

ALLEGATO B)

- Il rispetto dei tempi procedurali;
- Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- I motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- Le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- Le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi;

Il report comprenderà anche l'attestazione dell'applicazione delle misure generali e specifiche previste nel presente PPTC.

d) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale.

Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

2. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Settore in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

3. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve *informare tempestivamente* il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

4. Il Responsabile di Settore *interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate* e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, *proponendogli le azioni correttive da adottare*

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

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

Archiviazione informatica Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti , devono essere archiviati in modalità informatica mediante

ALLEGATO B)

scannerizzazione ed ogni altra specifica tecnica indicata dalla Civit da parte del Responsabile del CED.

8.2 MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati *condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale*:

a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

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

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

I Responsabili di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

4. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione G.C.n. 5 del 17/01/2014.

ALLEGATO B)

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese che devono essere attuate da tutti i dipendenti in qualità di responsabile del procedimento :

SETTORE I - SERVIZI ALLA PERSONA

Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica e altri servizi	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Protocollo documenti	abuso nella protocollazione di documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	informatizzazione del protocollo e accesso controllato – protocollazione in ordine cronologico	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	certificazioni infedeli	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	raccordo tra banca dati cimiteriale e banca dati stato civile	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	trasparenza con pubblicazione su sito internet dei procedimenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	trasparenza con pubblicazione su sito internet dei procedimenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche, rimborso libri di testo).	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

SETTORE II - CONTABILITA E FINANZA

Area di Rischio A generale : Acquisizione e gestione delle risorse umane

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Conferimento incarico di posizione organizzativa (processo specifico dell'ente)	Conferimento di incarico di posizione organizzativa a soggetti incompatibili o privi di requisiti	Dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità/motivazione del provvedimento in merito alla competenza e capacità del soggetto incaricato /rispetto dei regolamenti previsti dall'Enti	Trascurabile	DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Reclutamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Approvazione nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	Approvazione nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Approvazione nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Approvazione nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Area di Rischio E specifica: riscossione sanzioni o tributi accertamenti entrate

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Atti di accertamento tributi locali	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo	controllo a campione dei procedimenti	Medio-Basso	DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	controllo a campione dei procedimenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Rimborsi/discarichi tributi locali	Rimborsi o discarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi	controllo a campione dei procedimenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Area di Rischio F specifica: Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Controllo e vigilanza sullo stato economico-patrimoniale della società	omesso controllo e vigilanza	trasparenza con pubblicazione su sito internet dei procedimenti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

SETTORE III - ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI E PATRIMONIO

Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	raccordo tra banca dati cimiteriale e banca dati stato civile	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico	verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi/soggettivi	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi/oggettivi	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali	predisposizione di un modello di concessione tipo	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nella definizione del canone di locazione	adozione di modelli predefiniti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi/oggettivi	adozione di modelli predefiniti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica	definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nella definizione del canone di locazione	definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi/oggettivi	definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
	discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico	adozione di modelli predefiniti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente	adozione di modelli predefiniti	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico	definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali	previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nella definizione del canone di locazione	verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente	verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi/oggettivi	verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente	definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico	fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Erogazioni di sovvenzioni,	Individuazione discrezionale dei	indicazione del responsabile del	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati	beneficiari	procedimento				
	Individuazione discrezionale dei beneficiari	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	Verifica ISEE	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	Publicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	Individuazione discrezionale dei beneficiari	regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti)	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	Individuazione discrezionale dei	motivazione nell'atto di concessione dei	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
	beneficiari	criteri di erogazione, ammissione e assegnazione				
	Individuazione discrezionale dei beneficiari	redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti	predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

SETTORE IV - URBANISTICA E EDILIZIA

Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	registro informatico dei procedimenti edilizi - trasparenza	Medio-Basso	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Calcolo o rimborso di oneri concessori	manca richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	raccordo tra settore urbanistica e settore economico-finanziario per il controllo del calcolo	Medio-Basso	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	raccordo tra settore urbanistica e settore economico-finanziario per il controllo del calcolo	Medio-Basso	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

Area di Rischio G specifica: atti di programmazione e pianificazione

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	trasparenza	Medio-Basso	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	trasparenza	Medio-Basso	ATTIVITA' DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	trasparenza	Trascurabile	ATTIVITA' DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

SETTORE V - POLIZIA MUNICIPALE

Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	verbalizzazione sottoscritta da più funzionari	Medio-Basso	ATTIVITA' DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
rilascio contrassegno invalidi	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Trascurabile	ATTIVITA' DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

SETTORE VI - LL.PP.

Area di Rischio B generale: affidamento di lavori, servizi e forniture

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	esplicitazione rigorosa negli atti di affidamento della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva delle singole fasi o prestazioni tenuto conto della complessità dei lavori, servizi o forniture	Trascurabile	ATTIVITA' DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaud o	redazione di contabilità di lavori o c.r.e. o collaudo in modo illegittimo al fine di aumentare i guadagni dell'impresa appaltatrice a seguito di accordo collusivo	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese al fine di controllare la regolare esecuzione del contratto	Trascurabile	ATTIVITA' DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto	Previsione di patti di integrità e redazione delle correlate clausole degli atti di gara che precludano l'affidamento in subappalto a soggetti che hanno partecipato alla gara Obbligo di Provvedere sempre al Rilascio dell'autorizzazione Al subappalto con	Trascurabile	ATTIVITA' DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
		provvedimento espresso, senza giungere al silenzio--assenso.				
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	Inserire Nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati	Medio-Basso	ATTIVITA' DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	Trascurabile	ATTIVITA' DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Area di Rischio H specifica: Smaltimento rifiuti

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Smaltimento rifiuti	Infedele attestazione delle quantità effettivamente smaltite presso le discariche	Controlli a campione presso le discariche	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

TUTTI SETTORI

Area di Rischio A generale : Acquisizione e gestione delle risorse umane

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Conferimento di incarichi di collaborazione	Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;	avviso pubblico per candidature – incompatibilità e inconfiribilità	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;	avviso pubblico per candidature – incompatibilità e inconfiribilità	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Puntuale motivazione circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'attribuzione degli incarichi /attribuzione con previsione di verifica finale	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Progressioni di carriera-orizzontali –concorsi con riserva interna	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	riunione tra di responsabili per confronto sulle valutazioni del personale dipendente	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Valutazione del	Valutazioni infedeli e	riunione tra di	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI	ATTIVITA' DI

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio (processo specifico dell'ente)	non obbiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	responsabili per confronto sulle valutazioni del personale dipendente			MANTENIMENTO	MANTENIMENTO

Area di Rischio B generale: affidamento di lavori, servizi e forniture

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad euro 40.000,00. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento in economia o al cottimo fiduciario in relazione alla specificità dell'affidamento e agli obiettivi dell'amministrazione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;	Definizione dell'oggetto dell'affidamento. L'oggetto dell'affidamento Deve essere:chiaro univoco slegato da marche o processi produttivi di un preciso	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento	Richiamare e applicare da quanto previsto dalla normativa di riferimento (proroghe tecniche)	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	mancata o incompleta definizione dell'oggetto	Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
		alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca				
	mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;	certificazione dell'accesso al MEPA/Consip o dell'eventuale deroga	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;	Esplicitazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione, tenuto conto dei pareri AVCP e della giurisprudenza in materia	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture,	Requisiti di Qualificazione non	Trascurabile	MISURE DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
	favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;	debbono Mai eccedere il triplo dell'importo complessivo, né Restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti				
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	previsione puntuale dei criteri a base dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Medio-Basso	MISURE DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

Area di Rischio C generale: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Gestione banche dati	divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto	regolazione dell'accesso alle banche dati con tracciabilità degli accessi	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	mancato rispetto dei tempi di rilascio	verifica del rispetto del termine finale del procedimento	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi/oggettivi	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	verifica del rispetto del termine finale del procedimento	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi/oggettivi	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in	attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
	relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	alla stessa autorizzazione				
	mancato rispetto dei tempi di rilascio	verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
	carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza	attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	Obblighi di Trasparenza	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

Area di Rischio D generale : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
attività di controllo dichiarazioni sostitutive e autodichiarazioni	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Medio-Basso	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO
rilascio certificazioni	certificazioni infedeli	convenzioni con altre amministrazioni dello Stato per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	Trascurabile	MISUREDA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Area di Rischio E specifica: riscossione sanzioni o tributi accertamenti entrate

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	puntuale motivazione del provvedimento di archiviazione in termini dei presupposti di fatto e di diritto	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

ALLEGATO B)

Area di Rischio I specifica: Affari generali e contenzioso

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Attivazione azione con la costituzione in giudizio o resistenza all'azione – atti di appello	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio o lite temeraria	Specificazione relazione del responsabile di settore in merito all'opportunità dell'attivazione o resistenza in giudizio	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

UFFICIO DEL SINDACO

Area di Rischio F specifica: Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate

Procedimento	Rischio	Misura	Valutazione del Rischio	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare	Interventi da realizzare
Nomina rappresentanti presso società partecipate	nomina di soggetti incompatibili, inconfiribili, privi dei requisiti previsti dai regolamenti vigenti	avviso pubblico per candidature – incompatibilità e inconfiribilità	Trascurabile	MISURA DA REALIZZARE	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO	ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, definisce apposito *programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento* ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- I Responsabili di Settore ;
- Il personale destinato ad operare nei Settori a rischio individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di Settore effettueranno ai sensi del precedente paragrafo.

La formazione può essere erogata, compatibilmente alle risorse disponibili in bilancio , a tutti i dipendenti prevedendo apposita giornata sui temi dell'etica e legalità nella pubblica amministrazione

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

Saranno previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

10. P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2016-2019

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Nel comune di Spoltore il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione. Nella *home page* del sito comunale, integralmente rivisitato ed aggiornato, è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. Tale elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

ALLEGATO B)

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web.

Posizione centrale nelle azioni mirate ad attuare in concreto la trasparenza occupa l'adozione del Piano e Relazione delle performance, destinato a indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Nella sezione "Performance", sotto sezione "Piano delle Performance" è pubblicato il Piano relativo a ogni esercizio finanziario. La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini: gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano delle performance in ambito di trasparenza; la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza. Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

Avvalendosi dello strumento applicativo "La bussola della trasparenza" presente sul sito "www.magellanopa" del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, per la verifica automatica del grado di conformità dei siti pubblici alle norme sulla trasparenza, sono state apportate una serie di modifiche formali che hanno consentito al sito del Comune di Spoltore di conseguire il 100% della trasparenza prevista.

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della trasparenza:

Il Responsabile della trasparenza svolge per la parte amministrativa funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica dell'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica della qualità e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza semestrale.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)

Responsabili dei Settori: i Responsabili dei Settori costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono inoltre responsabili della

ALLEGATO B)

veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento, a seguito di variazione del medesimo e provvedono alla pubblicazione avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati, individuati tra i dipendenti assegnati.

Fa capo, in particolare al responsabile di ciascun settore, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti :

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede *“I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”*.

Gestori operativi delle pubblicazioni: i Responsabili dei settori possono individuare, tra i dipendenti, i gestori operativi, incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni.

OIV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Con particolare riferimento al tema dell'accessibilità intesa come “la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o di configurazioni particolari”, la circolare n. 61 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, in attuazione dell'art. 9 D.L. n. 179/2012, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente sul proprio sito web gli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione relativo.

Tra le novità di maggior rilievo del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 vi è l'introduzione dell'istituto dell'Accesso Civico, che consiste nel diritto di chiunque di richiedere all'Amministrazione inadempiente, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, con apposita previsione del ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990.

ALLEGATO B)

11. P.T.P.C. E GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il P.T.P.C. contiene diverse misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici ai fini della redazione del piano delle performance.

La prevenzione della corruzione verrà inserito come *obiettivo* dei responsabili e dei dipendenti del Comune. E' quindi opportuno che le attività e le risorse necessarie per attuare il P.T.P.C. siano inserite nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) e negli altri strumenti eventualmente adottati dall'Amministrazione, per la gestione della *performance organizzativa* ed *individuale* (Piano della Performance, Sistema di misurazione e valutazione della performance, ecc. ...).

L'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di prevenzione della corruzione programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. I Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dal piano triennale della trasparenza; Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

12. P.T.P.C. E MONITORAGGIO DEGLI EVENTI DI CORRUZIONE

La legge 190/2012 ha previsto l'introduzione, in tutte le pubbliche amministrazioni, delle seguenti misure di monitoraggio:

codici di comportamento;

tutela del whistleblowing;

monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;

monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.

Le misure di monitoraggio devono essere implementate (cioè correttamente attuate) da soggetti specificamente individuati a tal fine dalla normativa vigente: UPD, Dirigenti/responsabili di P.O., ufficio del personale, ecc. ... Per quanto riguarda le misure di tutela del whistleblowing, l'amministrazione deve individuare un ristrettissimo gruppo di persone (2/3 persone, come suggerito dal P.N.A.), cui affidare la presa in carico e la gestione delle segnalazioni.

I dati relativi all'applicazione delle misure di monitoraggio devono essere trasmessi al Responsabile della Prevenzione. Nel rispetto della privacy e senza che venga meno la tutela dell'anonimato di eventuali dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers), devono essere tenuti in considerazione i seguenti dati:

numero e tipo di sanzioni irrogate, per violazioni al Codice di comportamento; numero e tipo di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'amministrazione; numero e tipo di procedimenti che hanno evidenziato scostamenti (in positivo e in negativo) dalle tempistiche di conclusione previste dall'ente.