

COMUNE DI SCAFA

(PROVINCIA DI PESCARA)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(2017-2019)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. _____ DEL _____

1. PREMESSA

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27.01.1999, 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) l'Italia ha dato seguito ai suoi impegni internazionali e ha innovato e integrato la precedente normativa sul piano della repressione e su quello della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il concetto di corruzione contemplato nella legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione e nel presente documento ha un'accezione ampia e tende a riferirsi non solo al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato. E', dunque, comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, dunque, più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3 della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61 della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali (art. 1, comma 6 della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni statali (art. 1, comma 11 della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione - anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

Nella classifica redatta a livello mondiale da Transparency International, nel 2012, l'Italia è stata collocata al 72° posto per trasparenza e rispetto della legalità, e solo di recente, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, è salita di tre posti nella "Corruption perceptions 2013".

L'Italia è stata, più volte, sollecitata dagli organismi internazionali (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 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.

La nuova legge obbliga tutte le amministrazioni pubbliche (e, pertanto, i Comuni) a un impegno concreto nella 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 Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. per il triennio 2013-2015 approvato dall'ANAC, con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha licenziato un significativo aggiornamento del PNA, con il quale, dopo essersi espressa su specifiche tematiche inerenti alla metodologia di redazione dei Piani triennali (trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse), ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto al PNA originariamente approvato.

Infine, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, cui occorre fare riferimento per l'aggiornamento triennale 2017-19 dei piani comunali.

2. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

Il presente P.T.P.C.T. in applicazione della legge 190/12, pur in continuità con i precedenti, mira a recepire gradualmente le indicazioni di metodo rese dall'ANAC con il menzionato aggiornamento del PNA 2015 e con il PNA 2016.

L'adozione del piano, costituisce per l'ente un'importante occasione per l'affermazione del *"buon amministrare"* con l'obiettivo di ridurre le opportunità di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e favorire l'instaurarsi di un contesto sfavorevole alla corruzione

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

- 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 legge 190/2012;

Il Piano della Prevenzione della Corruzione è integrato da:

- il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2014;
- il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità, i cui contenuti confluiscono nel PTPCT in adempimento a quanto disposto con il d.lgs. n. 97 del 2016;
- il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 5.03.2013;

ed i relativi contenuti sono recepiti organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, ove confluiscono, ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, d.lgs. n. 267/2000, piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance.

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

3. 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 dell'Ente coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di norma, nelle amministrazioni comunali è individuato nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione; mentre la Giunta adotta il P.T.P.C.T. 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. L'organo di indirizzo, principalmente, stabilisce gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e per la trasparenza che il PTPCT deve perseguire.

b) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dei Comuni è affidato a un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che deve essere individuato e nominato dal Sindaco. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ente è la dott.ssa Angela Erspamer, Segretario Comunale, individuato, ai sensi dell'art.1 comma 7 della legge 190/2012, con decreto del Sindaco n. 14 del 16.12.2014.

Il Responsabile della Prevenzione deve:

- predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) e presentarlo all'organo di indirizzo politico dell'ente che lo approva;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con i singoli Responsabili di Settore competenti e ove effettivamente possibile nei limiti e nelle forme di seguito precisate, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, il Responsabile della Prevenzione deve anche contestare le situazioni di incompatibilità e inconferibilità; mentre, l'incompatibilità del Segretario che svolga funzioni di Responsabile della Prevenzione è contestata dal Sindaco.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione può essere sanzionato per responsabilità dirigenziale, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C.T. e di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua applicazione.

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.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice conferito al RPCT, comunque motivato, deve essere comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione, a tutela del medesimo rispetto a misure discriminatorie.

c) I REFERENTI

All'interno dell'ente i singoli Responsabili di Settore sono eventualmente identificati, ciascuno per competenza, referenti della prevenzione della corruzione, e svolgono attività informativa nei confronti

del responsabile della prevenzione della corruzione.

d) L'ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE

L'organismo interno di controllo, che presso il Comune di Scafa assume la veste monocratica di Nucleo di Valutazione, verifica il coordinamento degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione con il più ampio ciclo di gestione della performance ed assolve al ruolo attribuitogli nell'ambito del sistema interno dei controlli.

e) L'U.P.D.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari verrà istituito anche al fine di proporre i necessari aggiornamenti del Codice di comportamento e per il sanzionamento dei comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice.

f) 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, del Nucleo di valutazione e 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 al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.T.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

g) I 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.T., segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Nei Comuni - ai fini dell'analisi del contesto esterno - l'ANAC suggerisce di avvalersi degli elementi/dati contenuti nelle "Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica", presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Pertanto, con riferimento all'ultima "Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2013", trasmessa dal Ministro Alfano alla Camera dei deputati il 25.02.2015 (http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria), si riporta stralcio di quanto risulta per la provincia di Pescara.

"La città di Pescara è il più grande agglomerato urbano della regione e rappresenta un importante crocevia di arterie autostradali che la collegano con la capitale e con il sud Italia. Il suo porto è il più importante dell'Abruzzo e per i suoi accresciuti scambi commerciali con i Paesi dei Balcani occidentali costituisce uno snodo cruciale per i traffici di sostanze stupefacenti e di esseri umani. 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 dell'operatività di soggetti riconducibili alle matrici autoctone si riscontrano principalmente nel settore della contraffazione di prodotti commerciali e dello spaccio di sostanze stupefacenti. Al riguardo, l'attività investigativa ha già permesso di eseguire un sequestro preventivo di beni nei confronti di sette indagati, affiliati al clan "Romito", egemone nell'area garganica, per i reati di riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. La complessa attività investigativa di natura patrimoniale ha consentito di svelare le modalità utilizzate dal menzionato gruppo criminale per investire il "flusso finanziario" provento delle attività illecite in iniziative imprenditoriali, poste in essere da esponenti del clan "Romito" nella provincia di Pescara. La comunità rom, da tempo stanziata nella città, è coinvolta in molteplici

attività illecite quali lo spaccio di stupefacenti e altre forme di microcriminalità. I gruppi rom si dedicano, altresì, alle corse clandestine dei cavalli, al gioco d'azzardo, alle truffe, alle estorsioni e reinvestono i proventi nell'acquisto di esercizi commerciali, immobili o in altre attività illecite, tra cui quella usuraria. Inoltre, tra queste famiglie, quelle dei Di Rocco, degli Spinelli e dei Morelli sono particolarmente attive anche nel narcotraffico, con qualificati rapporti con la camorra per l'approvvigionamento di cocaina ed hashish. In alcuni casi è emersa la loro operatività in associazione con pregiudicati albanesi e campani. Al riguardo, si cita l'operazione che il 15 novembre 2012 ha permesso di eseguire sette provvedimenti restrittivi nei confronti di soggetti appartenenti alla famiglia Spinelli, ritenuti responsabili di un'attività di smercio di sostanze stupefacenti nel territorio pescarese. Le indagini hanno permesso di accertare che il sodalizio si riforniva in Spagna tramite un sudamericano residente a Barcellona. Si registra l'operatività di gruppi di matrice straniera soprattutto nel settore degli stupefacenti (prevalentemente lungo le coste), 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 prevalentemente da consorterie di etnia albanese, unitamente a personaggi della criminalità italiana, nonché dai predetti nomadi stanziali, da slavi e da sudamericani. Il fenomeno della prostituzione è maggiormente evidente lungo la fascia costiera e viene esercitata in appartamenti privati, con il coinvolgimento di donne provenienti dall'Europa orientale e dal nord Africa. 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 a fini sessuali di donne connazionali. Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2012, risultano in diminuzione, rispetto al 2011, le rapine in abitazione. Fanno, invece, registrare un incremento il numero totale delle rapine e quello dei furti con strappo. Con specifico riguardo ai furti di rame, si segnala che sono stati commessi 114 reati con un incremento del 4,6%, rispetto al 2011 mentre i delitti scoperti hanno fatto registrare una flessione rispetto all'anno precedente.”.

5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Organizzazione dell'amministrazione

Il Piano presente deve palesarsi quale strumento di lavoro per l'autoanalisi organizzativa di ogni ente volta da un lato ad individuare in corso d'anno le cause di turbolenza interna e/o inefficacia dell'azione amministrativa e dall'altro a rinvenire idonee soluzioni e risposte organizzative adeguate.

Le possibili fonti di perturbazioni interne:

- 1) carenza di logiche di collaborazione e di trasmissione delle conoscenze;
- 2) esclusivizzazione delle specializzazioni;
- 3) squilibrio gestionale a livello apicale tra eccessivo accentramento o eccessiva devoluzione;

Analisi di riposte organizzative

- 1) percorsi di innovazione organizzativa e procedurale flessibili;
- 2) condivisione dell'obiettivo finale rivolto sempre al servizio pubblico offerto al cittadino;
- 3) individuazione e realizzazione di migliori metodologie di lavoro per ogni settore;
- 4) lavoro in cooperazione;
- 5) consolidamento di logiche di risoluzione dei problemi;
- 6) miglioramento dei livelli di confronto.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Comunale e delle seguenti 4 unità organizzative di massima dimensione:

- Area Amministrativa;
- Area Economico – finanziaria;
- Area Tecnica;
- Area Polizia Municipale;

Per maggiori dettagli, si rinvia ai documenti di dotazione organica consultabili sul sito istituzionale

Funzioni dell'amministrazione

Per quanto riguarda le *funzioni fondamentali* di tutti i comuni si richiamano quelle indicate dal decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135, come di seguito elencate:

- a) *Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
- b) *Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;*
- c) *Catasto;*
- d) *La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
- e) *Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- f) *L'organizzazione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani (la gestione dei servizi è affidata a ditta esterna) e la riscossione dei relativi tributi;*
- g) *Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
- h) *Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- i) *Polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- j) *Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.*

La legge consente agli Enti Locali di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, e di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Un primo approccio utile per delineare il quadro delle funzioni dell'Ente è quello di richiamare i documenti del Bilancio previsionale ed in particolare il Documento Unico Programmatico dove sono descritte le attività che l'Ente intende seguire nel medio periodo di mandato.

Per una visione completa le notizie relative alle funzioni e agli ambiti di intervento gestiti dall'Ente sono consultabili sul sito istituzionale.

6. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il presente P.T.P.C.T., redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e le linee guida dettate dall'OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) ovvero con l'adozione di tecniche di *risk-management (management della gestione del rischio)*, viene aggiornato, per il triennio 2017-2019, programmando per l'arco temporale di riferimento un progressivo adeguamento del metodo di redazione alle indicazioni ivi rese.

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.

Tenuto conto di quanto indicato nel P.N.A., come aggiornato nel 2015 e nel 2016, che per tutte le amministrazioni individua le AREE DI RISCHIO comuni e obbligatorie (allegato 2 P.N.A) e dalle LINEE GUIDA OPERATIVE DELL'ANCI, rilasciate nel gennaio 2014, sono individuate per l'Ente le seguenti aree di rischio:

- a. Acquisizione e progressione del Personale (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- b. Contratti pubblici (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- e. Riscossione delle sanzioni e dei tributi (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI);
- f. Atti di programmazione e pianificazione (Area di Rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI).

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

1. **Mappatura dei Processi** con Identificazione dei settori /Uffici deputati allo svolgimento del processo **(tabella 1)**
2. **Identificazione e valutazione dei rischi** specifici associati ai processi e valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità) **(tabella 2);**
3. **Identificazione delle misure** più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio **(tabella 3):**

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.

Per ogni processo mappato viene individuato l'area/ufficio dell'Ente 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 dell'Ente.

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

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/Uffici interessati al processo
Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	Reclutamento (processo previsto nel P.N.A.)	Area Amministrativa
	Progressioni di carriera (processo previsto nel P.N.A.)	Area Amministrativa
	Conferimento di incarichi di collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)	Area Amministrativa
Area B: Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutte le Aree
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutte le Aree
	Requisiti di qualificazione	Tutte le Aree
	Requisiti di aggiudicazione	Tutte le Aree
	Valutazione delle offerte	Tutte le Aree
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutte le Aree
	Procedure negoziate	Tutte le Aree
	Affidamenti diretti	Tutte le Aree
	Revoca del bando	Tutte le Aree
	Redazione del cronoprogramma	Tutte le Aree
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per	Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica etc.	Area Tecnica
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia, commerciale, igienico - sanitaria, etc.	Area Amministrativa e Area Tecnica

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/Uffici interessati al processo
il destinatario	Altri provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	Tutte le Aree
	Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Tutte le Aree
	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Area Polizia Municipale
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutte le Aree
	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Area Tecnica
	Alienazioni, locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Tutte le Aree
Area E: Riscossione delle sanzioni e dei tributi	Riscossione delle sanzioni	Area Polizia Municipale e Area Economico - finanziaria
Area F: atti di programmazione e pianificazione	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Area Tecnica
	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Area Tecnica
	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Area Tecnica

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

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000). In questa sede si mira a indentificare i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio e a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

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 sull'Ente 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 dell'Ente. I criteri per la determinazione della **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:

- a) *discrezionalità;*
- b) *rilevanza esterna;*
- c) *complessità;*
- d) *valore economico;*
- e) *frazionabilità;*
- f) *efficacia dei controlli.*

A ciascun fattore è associata una domanda con un *set* di risposte predeterminate. A ciascuna risposta 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 l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- 1) *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);*
- 2) *impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);*
- 3) *impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);*
- 4) *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 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
Sì	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
Si	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
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, 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

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

Area di rischio	Processo	catalogo dei rischi specifici	probabilità										impatto			
			Il processo è discrezionale?	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Qual è l'impatto economico 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)?	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	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?	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?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	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?	Media probabilità	Media impatto	Valutazione del rischio	
Area di rischio A	1	Reclutamento	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; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,37
	2	Progressioni di carriera (Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	2	1	1	1	1	3	1	1	5	1,33	2,50	3,33
	3	Conferimento di incarichi di collaborazione	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	3	1	1	1	5	2,83	2,00	5,66
Area di rischio B	4	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Contiguità del personale dipendente con imprese; concessione di vantaggi competitivi legati alle caratteristiche delle prestazioni richieste;	2	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,50	2,00	7,00
	5	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Uso esclusivo di procedure di aggiudicazione semplificate o negoziate;	2	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,50	2,00	7,00

	6	Requisiti di qualificazione	Definizione di requisiti tecnico-finanziari vessatori o discriminatori;	3	5	1	5	1	3	1	1	1	5	3,00	2,00	6,00
	7	Requisiti di aggiudicazione	Definizione di criteri di aggiudicazione arbitrari o discriminatori;	3	5	1	5	1	3	1	1	1	5	3,00	2,00	6,00
	8	Valutazione delle offerte	Applicazione di criteri di qualificazione e di valutazione idonei a escludere o favorire indebitamente concorrenti; attribuzione di punteggi idonei a favorire indebitamente concorrenti;	3	5	1	5	1	3	1	1	1	5	3,00	2,00	6,00
	9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Arbitraria valutazione delle circostanze e delle giustificazioni, idonea a favorire o pregiudicare concorrenti;	4	5	1	5	1	2	1	1	1	4	3,00	1,75	5,25
	10	Procedure negoziate	Arbitraria gestione della procedura al fine di favorire uno o più soggetti	2	5	1	5	3	3	1	1	1	5	3,17	2,00	6,34
	11	Affidamenti diretti	Arbitraria gestione della procedura al fine di favorire uno o più soggetti	4	5	1	5	5	2	1	1	1	5	3,67	2,00	7,34
	12	Revoca del bando	Illegittima e/o irregolare valutazione dei presupposti per la revoca finalizzata a favorire uno o più soggetti	4	3	1	5	1	2	1	1	1	5	2,67	2,00	5,34
	13	Redazione del cronoprogramma	Arbitraria redazione del cronoprogramma diretta ad avvantaggiare uno o più soggetti	3	4	1	4	1	3	1	1	1	4	2,67	1,75	4,67
Area di Rischio C	14	Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, Comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica etc.	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	3	5	3	5	1	4	3	1	1	5	3,50	2,50	8,75
	15	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale etc.	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	4	5	3	5	1	4	3	1	1	5	3,67	2,50	9,17
	16	Altri provvedimenti di tipo concessorio (includere 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	3	5	1	5	1	4	3	1	1	5	3,17	2,50	7,92
	17	Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	A agevolare particolari soggetti; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	3	5	3	5	1	4	3	1	1	5	3,50	2,50	8,75
	18	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di indicenti stradali	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	5	5	1	3	1	3	3	1	1	5	3,00	2,50	7,50

Area di rischio D	19	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,37
	20	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3,17	2,25	7,13
	21	Alienazioni, locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi ad oggetto beni immobili comunali	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene. Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,37
Area di rischio E	22	Riscossione sanzioni	Violazione/omissione norme finalizzata a favorire taluni soggetti	3	5	1	3	1	3	3	1	1	5	2,67	2,50	6,66
	23	Riscossione tariffa permesso Zona sosta limitata	Violazione/omissione norme finalizzata a favorire taluni soggetti	3	5	1	3	1	3	3	1	1	5	2,67	2,50	6,67
Area di rischio F	24	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	5	5	3	5	1	1	1	1	1	5	3,33	2,00	6,67
	25	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	5	5	3	5	1	1	1	1	1	5	3,33	2,00	6,67
	26	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	3	5	3	5	1	1	1	1	1	5	3,00	2,00	6,00
	27	Gestione del procedimento unico Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Omissione di controllo di dichiarazioni sostitutive e dei requisiti di legge	3	5	5	5	1	3	3	1	1	5	3,67	2,50	9,17

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

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				

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
	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 x 2). 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 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 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, l'Ente 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

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, etc.), ispirandosi alle Linee Guida elaborate dalla CIVIT e illustrate nella delibera n. 75/2013, 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. La 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, l'Ente 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.

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.

Quando il conflitto di interesse emerge *per tabulas* il responsabile della prevenzione della corruzione può rilevarlo d'ufficio e disporre, direttamente e motivatamente, la sospensione dall'incarico o dal compimento di singoli atti.

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 (anche in caso di assenza di conflitti di interesse – barrando le apposite caselle) va resa annualmente (entro il 15 maggio).

Tutti i moduli acquisiti dovranno essere inseriti nei fascicoli personali, dopo il visto del RPC. La mancata consegna entro il termine assegnato comporta automatica diffida ad adempiere da parte del RPC, fatto salvo ogni altro provvedimento ulteriore.

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 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.

Ogni anno è stata somministrata a tutti i dipendenti interessati dallo svolgimento di mansioni a carattere istruttorio, comportanti discrezionalità tecnica o amministrativa, una sessione di formazione generale e specifica sui temi sopra precisati.

Ulteriori fabbisogni formativi saranno eventualmente individuati nel corso del triennio dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con i responsabili delle risorse umane, anche sulla scorta delle evidenze raccolte con il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano.

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 e sono strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni.

N) 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. L'Ente dovrà, quindi, vigilare affinché gli enti controllati si adeguino alle nuove disposizioni. Se l'ente controllato già dispone di un modello di organizzazione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, il Piano di Prevenzione può essere definito estendendo i contenuti e l'ambito di applicazione del modello e il Responsabile della Prevenzione può essere individuato nell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. Nel P.T.P.C.T. dell'Amministrazione 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.

O) 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.

P) Rotazione del Personale

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, l'Ente 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 dell'Ente, 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).

Q) 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.

Ogni anno è stata somministrata a tutti i dipendenti interessati dallo svolgimento di mansioni a carattere istruttorio, comportanti discrezionalità tecnica o amministrativa, una sessione di formazione generale e specifica sui temi sopra precisati.

Ulteriori fabbisogni formativi specifici per le figure sopra menzionata saranno eventualmente individuati nel corso del triennio dal Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle evidenze raccolte con il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano.

9.IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PIÙ IDONEE ALLA PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO NELL'ENTE.

Per i rischi individuati nell'ente nella TABELLA 2, cui sia stato attribuito un livello rilevante o critico (da 8 a 25), vengono di seguito individuate le misure ulteriori diverse da quelle obbligatorie trasversali.

Tabella n. 3: Individuazione delle Misure ulteriori dell'ente

	Processo	catalogo dei rischi specifici	Valutazione del rischio	misure da attivare e monitoraggio	tempistiche
	Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica etc.	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	8,75	Obbligo di comunicazione periodica al RPC dei provvedimenti istruiti, da verificarsi secondo la cadenza e le forme previste in apposito obiettivo gestionale nel Piano della performance	Immediato
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale etc.	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	9,17	Inserimento in apposito obiettivo gestionale del Piano della performance di obiettivi minimi di controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	Immediato
	Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Agevolare particolari soggetti; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	8,75	Obbligo di comunicazione periodica al RPC dei provvedimenti istruiti, da verificarsi secondo la cadenza e le forme previste in apposito obiettivo gestionale nel Piano della performance	Immediato

10. IDENTIFICAZIONE DEGLI ULTERIORI RISCHI E DELLE MISURE PIÙ IDONEE ALLA RELATIVA PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO NELL'AREA DEL "GOVERNO DEL TERRITORIO", AI SENSI DELLA PARTE VI DEL PNA 2016.

Con l'espressione "Governo del territorio" nel PNA 2016 si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. Al relativo ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia. A integrazione dell'analisi dei rischi e della individuazione delle misure specifiche di prevenzione già recate nel presente Piano, vengono di seguito indicate le ulteriori misure definite sulla scorta delle indicazioni recate nel PNA 2016.

	Processo	Catalogo dei rischi specifici	Misure da attivare e monitoraggio	tempistiche
1	Fase di redazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Inappropriata commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche	Puntuale motivazione in ordine alle ragioni, procedure, costi di affidamento della redazione dei piani a incaricati esterni. Tempestivo report informativo del Responsabile del Settore Tecnico competente al RPCT	Immediato, in forma di sperimentazione
2	Fase di redazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Inappropriata commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche	Verifica assenza conflitti di interesse o incompatibilità in capo a soggetti esterni incaricati. Tempestivo report informativo del Responsabile del Settore Tecnico competente al RPCT	Immediato, in forma di sperimentazione
3	Fase di redazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Inappropriata commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche	Preventiva definizione da parte dell'organo politico degli indirizzi generali e delle linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie, e relativa pubblicizzazione ai fini di una partecipazione diffusa. Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT	Immediato, in forma di sperimentazione
4	Fase di adozione e raccolta delle osservazioni dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Asimmetrie informative in favore di gruppi di interesse o privati proprietari oppositori e conseguenti condizionamenti delle scelte	Rispetto di tutte le garanzie procedurali normativamente previste in tema di pubblicità, trasparenza e conoscibilità dei contenuti e delle scelte. Tempestivo report informativo del Responsabile del Settore Tecnico competente al RPCT	Immediato, in forma di sperimentazione

5	Fase di approvazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti	Definizione di scelte in contrasto con gli interessi generali	<p>Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali di valutazione delle osservazioni e puntuale motivazione delle istruttorie.</p> <p>Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT</p>	Immediato, in forma di sperimentazione
6	Piani attuativi di iniziativa privata (rischi specifici)	Adozione di piani non coerenti con l'interesse generale	<p>Predisposizione di una preventiva analisi delle trasformazioni edilizie e delle opere di urbanizzazione da realizzare, della relativa fattibilità, sostenibilità e adeguatezza, anche economico-finanziaria</p> <p>Tempestiva redazione e trasmissione da parte del Responsabile del Settore Tecnico al RPCT</p>	Immediato, in forma di sperimentazione
7	Convenzioni urbanistiche e permessi di costruire convenzionati (rischi specifici)	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione del contributo di costruzione	<p>Attestazione istruttoria del Responsabile del Settore Tecnico in merito all'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione e trasmissione tempestiva al RPCT</p>	Immediato, in forma di sperimentazione
8	Convenzioni urbanistiche e permessi di costruire convenzionati (rischi specifici)	Compromissione dell'interesse pubblico nella individuazione e quantificazione economica delle opere di urbanizzazione poste in carico al privato	<p>Predisposizione di una preventiva analisi delle motivazioni sottese allo scomputo delle opere, della determinazione del relativo valore e delle garanzie di esecuzione.</p> <p>Tempestiva redazione e trasmissione da parte del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT</p>	Immediato, in forma di sperimentazione
9	Convenzioni urbanistiche e permessi di costruire convenzionati (rischi specifici)	Non corretta o adeguata quantificazione o individuazione delle aree oggetto di cessione o della relativa monetizzazione alternativa	<p>Predisposizione di una preventiva analisi delle motivazioni sottese alle scelte operate.</p> <p>Tempestiva redazione e trasmissione da parte del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT</p>	Immediato, in forma di sperimentazione
10	Esecuzione a scomputo delle opere di urbanizzazione	Mancata o inadeguata realizzazione delle opere	<p>Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate dal soggetto attuatore, anche qualora possa procedere direttamente all'esecuzione dei lavori; nomina del collaudatore da parte del Comune con oneri a carico del privato; previsione di specifiche norme sanzionatorie in convenzione per mancato o ritardato adempimento nell'esecuzione dei lavori.</p> <p>Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT</p>	Immediato, in forma di sperimentazione

11	Fase di richiesta di integrazioni documentali e chiarimenti istruttori per il rilascio di titoli abilitativi edilizi	Esercizio delle funzioni d'ufficio per ottenere indebiti vantaggi propri o altrui	Esecuzione entro un mese dalla conclusione di ciascun esercizio di un controllo a campione volto ad accertare evidenti anomalie in tale fase istruttoria. A cura del RPCT	Immediato, in forma sperimentale
12	Calcolo del contributo di costruzione per il rilascio di titoli abilitativi edilizi	Errata o inadeguata quantificazione, riconoscimento di rateizzazione non dovuta, mancata applicazione di sanzioni per il ritardo nel versamento	Report analitico periodico sui relativi aspetti delle pratiche edilizie da parte del Responsabile del Settore Tecnico competente al RPCT	Immediato, in forma sperimentale
13	Esercizio dell'attività di vigilanza e sanzionatoria in ambito edilizio	Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza e verifica, incongrua applicazione di sanzioni ripristinatorie o pecuniarie	Previsione di collaborazione in staff nei casi maggiormente complessi e definizione trasparente e coerente dei criteri utilizzati per la determinazione delle sanzioni. Report informativo periodico del Responsabile del Settore tecnico competente al RPCT	Immediato, in forma sperimentale

11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

11.1 INTRODUZIONE

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni locali 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.

Il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019, in attuazione di quanto previsto dal d.lgs. n. 97/2016, costituisce parte integrante e sostanziale del PTPCT.

Nella *home page* del sito istituzionale, 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 nel corso del triennio di riferimento.

In ordine al contenuto del presente Programma triennale, la CIVIT (ora ANAC) ha suggerito, con delibera n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. 2014-2016", un utilizzo uniforme dell'indice per tutte le amministrazioni, per consentire ai cittadini di individuare rapidamente gli argomenti di interesse (nonché di effettuare confronti tra i Programmi di diverse amministrazioni).

Pur non essendo vincolante si ritiene utile aderire all'invito della CIVIT e quindi si è fatto, in questa sezione il più possibile riferimento ai modelli proposti, anche se non sarà necessariamente rispettato "alla lettera" il dettato della Commissione nazionale.

11.2 LE PRINCIPALI NOVITA'

I contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" sono definiti in linea con le indicazioni della delibera dell'ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

In particolare, il Programma individua in modo organico le azioni che l'Ente intende intraprendere in materia di trasparenza, definisce i soggetti tenuti a darvi attuazione, i tempi di attuazione, descrive le attività di monitoraggio e controllo sugli impegni assunti.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è finalizzato in primo luogo a favorire un rapido sviluppo della cultura della trasparenza attraverso la definizione dei soggetti responsabili, oltre che della elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale.

11.3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE

- Obiettivi strategici in materia di trasparenza stabiliti dall'organo di indirizzo

Il D.Lgs. 33/2013 ha regolamentato in modo organico la disciplina in tema di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni stabilendo, in primo luogo, che la trasparenza rappresenta un livello essenziale delle prestazioni erogate dalla pubblica amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e in linea con i principi contenuti nello Statuto.

In particolare, la trasparenza deve essere intesa come accessibilità totale alle "informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" (art. 2, c. 1), deve consentire a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art. 2, c. 2).

Pur essendo rimessa all'autonomia dei singoli Enti l'individuazione delle modalità concrete di attuazione del principio di trasparenza, il fatto che questa sia indicata come livello essenziale costituzionalmente garantito, obbliga anche gli Enti Locali ad un'applicazione completa ed effettiva delle norme di legge che la disciplinano.

Nella logica del decreto, la trasparenza è funzionale alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Favorisce quindi la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed ha tra i suoi obiettivi principali i seguenti:

- a) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La declinazione dei menzionati principi in specifici obiettivi, corredati di indicatori e modalità di monitoraggio avviene mediante le specifiche previsioni del PTPCT, la cui approvazione da parte dell'organo di indirizzo costituisce formale validazione della proposta proveniente dal RPCT e dell'adeguatezza delle stesse a recepire gli indirizzi variamente espressi dalla Giunta durante tutto il ciclo di gestione delle attività di prevenzione della corruzione e di gestione della trasparenza.

- Collegamenti con il piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione

Il Piano della Performance ha il compito di individuare obiettivi gestionali, indicatori di attività, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio.

Con il Piano della performance, i cittadini hanno la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Ogni Ente ha la possibilità di definire in modo "autonomo" i contenuti del Piano della performance. Nelle realtà organizzative di dimensione contenuta, quale questo Ente, non appare incongruo ipotizzare, ed è anzi espressamente previsto nell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, come di recente novellato, che il contenuto del Piano della performance e della Relazione sulla performance possano de relato rintracciarsi nella Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, oggi DUP, nel Piano esecutivo di gestione e relativo Piano dettagliato degli obiettivi, nel Rendiconto della gestione e nella Relazione al rendiconto della gestione.

L'Ente pertanto sarà chiamato, in accordo con i tempi della programmazione finanziaria del triennio, ad approfondire le dimensioni applicative del Piano della performance, avvalendosi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione sia per quanto attiene alla parte riferita agli obiettivi gestionali sia per l'insieme delle principali attività ordinarie, puntando a renderle misurabili attraverso parametri di valutazione.

- Uffici e soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Al processo di formazione del Programma concorrono i seguenti soggetti:

- a) il Segretario Comunale che, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cura l'informazione e l'aggiornamento degli Organi di governo e del personale apicale in materia. Esercita attività di impulso e di coordinamento generale, oltre a tutti i compiti esplicitamente assegnati dalla vigente legislazione in materia. Ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tale fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione;
- b) i Responsabili di tutte le aree, i quali devono collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma ai fini dell'individuazione dei contenuti del medesimo.
- c) il NdV, che può fornire suggerimenti e raccomandazioni in relazione agli esiti dell'attività di controllo e validazione svolta in ordine al grado di attuazione del Programma;
- d) la Giunta Comunale, che, ritenutolo conforme agli indirizzi strategici espressi, approva il PTPCT.

- Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Il coinvolgimento degli stakeholders nella definizione del Programma non è attualmente un percorso organizzato e necessita di più tempo perché possa diventare una fase costitutiva nel processo utile a focalizzare quelle esigenze che possono tradursi in interventi di ampliamento del livello di trasparenza.

In attesa di mettere a fuoco questo percorso ed individuare gli interlocutori effettivamente significativi per la realtà locale, è comunque importante incentivare l'apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi che coinvolgono il territorio comunale e la comunità ivi insediata.

Anche queste occasioni di partecipazione sono finalizzate a supportare una crescita culturale nell'ambito della trasparenza. Su questa strada si potranno costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'Ente e la comprensione dei risultati raggiunti.

L'Ente è impegnato da tempo nel favorire queste occasioni di ascolto, realizzando incontri informative con la società civile su tematiche rilevanti e promuovendo il coinvolgimento delle associazioni del territorio su temi specifici, anche mediante la partecipazione all'attività delle commissioni appositamente istituite.

E' utile proseguire in questa funzione di ascolto, implementando allo stesso tempo strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback circa l'operato svolto.

L'intensificazione della attività di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza, può trovare un terreno fertile nell'utilizzo di strumenti di rilevazione della soddisfazione degli utenti (indagini di customer satisfaction), e nella diffusione dei dati di rilevazione.

Un ulteriore aspetto collegato alla funzione di ascolto sarà l'analisi delle richieste di accesso ai dati per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi individuali, rispondono a richieste frequenti e che pertanto possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica della accessibilità totale.

11.4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

- Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Al fine di promuovere la conoscenza dei contenuti del Programma triennale l'Ente adotterà un serie di iniziative e utilizzerà i seguenti strumenti di comunicazione per far conoscere ai cittadini i contenuti del Programma.

- Sito web istituzionale

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per quanto riguarda la situazione attuale si può rilevare che nel sito istituzionale, oltre, di massima, ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino, ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000.

L'Amministrazione continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti, aggiornando tempestivamente le informazioni e adottando gli accorgimenti tecnici idonei.

Nel corso del triennio 2017/19, l'Ente provvederà, anche attraverso gli altri strumenti di informazione istituzionale, alla diffusione di informazioni in merito alle azioni dell'Ente previste dal Programma.

- Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/2012

Entro il triennio di riferimento, attraverso specifici interventi formativi realizzati internamente, anche quale elemento fondamentale al fine della prevenzione e della repressione della corruzione, l'Ente intende promuovere un percorso per la crescita di una cultura della trasparenza. Appare indispensabile infatti accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, ma anche del corretto approccio nei confronti della trasparenza, affinché si consolidi un comportamento orientato pienamente al servizio dei cittadini e che dia agli stessi la certezza della parità di trattamento e dell'assenza di atteggiamenti discriminatori.

- Semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, si valuterà l'opportunità di avviare un percorso formativo per il personale anche attraverso l'utilizzo di direttive interne.

- Organizzazione e risultati attesi delle "Giornate della Trasparenza"

Già il D.lgs 150/2009 aveva previsto che il ciclo della performance – soltanto in parte vincolante per questo Ente - si concludesse con la presentazione del Piano della performance e del Programma della trasparenza agli stakeholders del territorio attraverso una o più giornate della trasparenza.

L'Amministrazione valuterà pertanto le migliori forme di comunicazione e presentazione dei programmi e del relativo livello di attuazione e performance, anche con riferimento alla trasparenza.

11.5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

- Individuazione delle figure responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

All'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono sia il Responsabile della trasparenza, sia i Responsabili delle aree, sia il personale di tutti gli uffici.

Infatti, ferma restando la responsabilità dirigenziale, il Responsabile di Settore ha la facoltà di individuare con proprio atto le figure materialmente responsabili della redazione e dell'inserimento del dato e di ogni altro adempimento in merito all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'organizzazione del sistema della trasparenza ha quale figura centrale il "Responsabile della trasparenza". Il Responsabile della trasparenza ha i seguenti compiti:

-svolge stabilmente una attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

-riferisce agli organi d'indirizzo politico-amministrativo, ai Responsabili di Settore e all'OIV in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi;

-provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

-controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

-in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento, o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio di disciplina per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di valutazione, e, ai fini dell'eventuale attivazione delle altre forme di responsabilità, all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il sistema della trasparenza prevede altre figure responsabili che si elencano:

a) Figure responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dati.

I "Responsabili di Settore" sono direttamente responsabili della pubblicazione delle informazioni di specifica competenza, indipendentemente da chi materialmente effettua la pubblicazione dei dati o inserisce la documentazione richiesta.

Nel dettaglio i Responsabili di area:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato "Amministrazione Trasparente" al presente PTPCT;

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano entro 15 giorni dalla emanazione del presente Programma, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della trasparenza;
- adottano le soluzioni organizzative che ritengono opportune affinché gli obiettivi prefissati vengano in ogni caso realizzati (es. modifica del responsabile della redazione e pubblicazione del dato nel caso il responsabile designato sia assente).

b) Figure responsabili della trasmissione dei dati.

Questa figura, che ai sensi delle Linee guida della CiVIT è "responsabile della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione", in questo Ente, data la elementarietà della forma organizzativa, viene individuata e concentrata nella figura del "Responsabile della redazione e pubblicazione del dato". Con questa denominazione si intendono i soggetti tenuti all'individuazione, elaborazione, aggiornamento, verifica "dell'usabilità", pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e la loro comunicazione in modalità alternative al web, se richiesto dal Programma o da specifiche disposizioni di legge.

c) Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento del responsabile della trasparenza.

I Responsabili di Settore, riuniti in apposita Conferenza, svolgono il ruolo sia di referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma, sia di referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano anticorruzione.

- Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Nell'allegato "Amministrazione Trasparente" al PTPCT sono illustrati tutti gli obblighi di pubblicazione. Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione, il Responsabile dei sistemi informativi garantisce la disponibilità all'interno del sito istituzionale di apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", organizzandola in sotto-sezioni di primo e di secondo livello così come previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

Data l'entità dei dati da elaborare, da aggiornare e da pubblicare (in particolare laddove la pubblicazione richieda l'elaborazione di informazioni organizzate nella forma di schede sintetiche o in tabelle da parte di tutti i servizi dell'ente) è opportuno un raccordo e confronto, attraverso lo strumento della Conferenza dei responsabili di area, per la definizione di modalità omogenee di elaborazione e di pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Dalla analisi delle informazioni da inserire emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza per le strutture dell'ente, tuttavia l'attività di pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione coinvolge la responsabilità di tutti i Responsabili di area, ciascuno per le proprie competenze e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, secondo alcune specifiche di seguito indicate in forma sintetica.

1. Ogni Responsabile di area individua all'interno della propria struttura i collaboratori che materialmente sono Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato e del loro aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente" della home page del sito.
2. I nomi degli incaricati sono trasmessi al Responsabile della trasparenza per l'attribuzione delle apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per l'eventuale apposito corso di formazione.
3. Ferme restando le necessarie occasioni di confronto con il Responsabile apicale è compito dei Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato acquisire autonomamente le informazioni mancanti ed inserirle nella sezione dedicata entro i tempi stabiliti dall'allegato "Amministrazione

Trasparente” al PTPCT (sia per quanto riguarda il completamento delle informazioni che per i conseguenti aggiornamenti).

4. I Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere facilmente il contenuto.

- Caratteristiche delle informazioni

In particolare deve essere prestata attenzione affinché i dati siano:

a) completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;

b) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. In particolare, nel caso di dati tecnici e finanziari, i dati dovranno essere elaborati in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche;

c) non frammentati: poiché la frammentazione dei dati impedisce, a meno di operazioni complesse e dispendiose, in termini di tempo, da parte dell'utente, di poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati;

d) aggiornati: per ogni dato deve essere indicata la data di pubblicazione e quella dell'ultimo aggiornamento; l'aggiornamento dei dati e delle informazioni deve essere tempestivo: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento);

e) pubblicati in formato aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D.Lgs 82/2005; in quanto gli stessi devono essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

f) pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino a quando rimangono efficaci.

Entro le scadenze di legge e sulla base delle indicazioni fornite dalla CiVIT (ora Anac), l'OIV è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

- Sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate viene attivato un sistema di monitoraggio, i cui soggetti responsabili e le correlate fasi di attuazione sono le seguenti:

a) il Responsabile del controllo è il Responsabile della trasparenza. Nello svolgimento delle attività di monitoraggio del processo di attuazione del programma il Responsabile è coadiuvato dai Responsabili di Settore;

b) l'attività di monitoraggio consiste principalmente nella verifica del rispetto degli adempimenti programmati e si conclude con la predisposizione a cadenza annuale, normalmente e in assenza di circostanze che ne consiglino una maggiore frequenza, di un report riassuntivo in cui indicare gli scostamenti dal piano originario e le relative eventuali motivazioni, nonché le eventuali azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi; la periodicità delle rilevazioni utili ai fini della redazione del report è indicata per ciascuna tipologia di dato nell'allegato “Amministrazione Trasparente” al PTPCT;

c) il report riassuntivo sullo stato di attuazione del Programma viene trasmesso al Responsabile della trasparenza al fine della predisposizione della relazione da inviare alla Giunta comunale, ai Responsabili apicali e al NdV;

d) il NdV utilizza il report per la propria attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità;

e) gli esiti delle verifiche sono trasmessi altresì agli organi politico-amministrativi al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

Ai fini del monitoraggio s'intende ricorrere allo schema previsto nella delibera CiVIT n. 105/10, previa, se necessaria, l'adozione degli opportuni adattamenti.

- Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce un elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, ovvero del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla normativa vigente ed in particolare dagli artt. 15, 22, 46 e 47 del d.lgs. 33/2013.

- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Nell'Ente è già attivo un sistema semplificato di rilevazione quantitativa degli accessi ai contenuti del sito istituzionale.

Al fine di migliorare il sistema della trasparenza l'Ente verificherà in particolare l'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente", da parte del cittadino, attraverso l'attivazione di un contatore che evidenzia per le diverse sottosezioni alcuni aspetti di valutazione quali:

1. il numero di volte che una determinata pagina è stata visionata;
2. il numero di accessi ai documenti pubblicati all'interno della singola pagina.

L'esito della verifica costituirà oggetto di approfondimento e verrà inserito all'interno del report di monitoraggio.

- Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è indicato il nome del RPCT, individuato quale soggetto al quale possono essere presentate le eventuali istanze di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Il RPCT, nella qualità di Segretario Generale dell'Ente, è individuato anche come titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis della L. 241/90.

L'Ente assicura l'adempimento di quanto previsto dal comma 1 del citato articolo 5, che con riferimento ai casi di obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'Ente garantisce inoltre il più ampio diritto di "accesso civico generalizzato", di cui al comma 2 del medesimo articolo, che, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, offre a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

L'esercizio dei menzionati diritti non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (RCPT);
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, se individua soggetti controinteressati, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai

controinteressati, il termine per il rilascio dei dati è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del d.lgs. n. 33/2013.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico regionale, ove costituito.

Ai fini di una miglior tutela dell'esercizio di questo istituto, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del d. lgs 33/2013 possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente.

11.6. "DATI ULTERIORI"

- Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel prospetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del D. lgs. n. 33/2013

L'accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", contenuta nell'art. 1, c. 1, d. lgs 33/2013, implica che ogni amministrazione si impegni, nell'esercizio della propria discrezionalità, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati ulteriori oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

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

Il P.T.P.C.T. contiene diverse misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività dell'Ente.

La prevenzione della corruzione e la gestione della trasparenza costituiranno pertanto principio informatore anche dell'attività di programmazione e determinazione degli obiettivi strategici e gestionali, e della misurazione della relativa performance.

Specifiche indicazioni al riguardo sono espressamente contenute nelle sezioni del presente Piano dedicate al trattamento del rischio mediante la programmazione di misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori.

13. P.T.P.C.T. 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 correttamente attuate da soggetti specificamente individuati a tal fine dalla normativa vigente: RPCT, UPD, NdV, responsabili di P.O., ufficio del personale, etc.. I dati relativi all'applicazione delle misure di monitoraggio devono comunque essere trasmessi e resi disponibili al RPCT.

Ciascuna misura di trattamento del rischio individuata è corredata di indicazioni relative alla modalità e alla tempistica del relativo monitoraggio, il quale, in assenza di diversa indicazione, è condotto in forma di autocontrollo da parte dello stesso responsabile dell'attuazione della misura.

14. RELAZIONE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E "RIASSETTO" ANNUALE DEL P.T.P.C.T.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T.

La Relazione deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al Codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

Contenuti, forma e tempi della relazione sono in ogni caso conformati, di anno in anno, alle specifiche disposizioni impartite dall'ANAC.

I dati raccolti ai fini della relazione sono utili anche per il "riassetto" (o revisione) del P.T.P.C.T., finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il riassetto del P.T.P.C.T. deve essere coordinato dal RPCT e deve anche tenere conto dei dati relativi alla performance organizzativa e individuale e dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione. Sulla base dei dati disponibili si tenderà a:

- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati di performance attesi;
- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli eventi di corruzione (a tal fine, è possibile effettuare nuovamente la valutazione del rischio di corruzione, negli uffici che hanno evidenziato le maggiori criticità);
- valutare l'efficacia del sistema di monitoraggio adottato dall'Ente;
- valutare l'efficacia delle misure di prevenzione e delle altre misure finalizzate alla mitigazione del rischio di corruzione;
- individuare eventuali misure correttive, in coordinamento con i dirigenti/responsabili e con i referenti della prevenzione.