

# COMUNE DI SPADOLA

(Provincia di Vibo Valentia)

*Piazza Bruno Ionadi – 89822 SPADOLA*

Tel. ☎ 0963 74007 - Fax 0963 775801

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9 DEL 30.01.2018

COPIA

<b>OGGETTO:</b>	<b>Approvazione definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) 2018/2020.</b>
-----------------	--

L'anno duemiladiciotto addì trenta del mese di gennaio alle 17,00 nell'ufficio comunale di Spadola previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge, convocata la Giunta Comunale sono intervenuti:

Generalità		Qualifica	Presenti
Cognome	Nome		
<b>PIROMALLI</b>	Cosimo Damiano	SINDACO	SI
<b>MARCHESE</b>	Maurizio	VICE SINDACO	SI
<b>BARBARA</b>	Raffaele	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Francesca Rotiroti

Il Sindaco Cosimo Damiano Piromalli, assume la Presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto.

# LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

1. la legge 6 novembre 2012, n. 190 reca Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
2. il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.
3. il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.
4. il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
5. - il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione; - il PNA ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni; - negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014); - l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
6. -nella stessa determinazione ANAC sopra citata si ricava che il termine ultimo per effettuare la mappatura di tutti i processi nell'ambito del PTPC è fissato al 31.12.2017;
7. -secondo le prescrizioni ANAC la mappatura di tutti i processi è obbligatoria per effettuare l'analisi del contesto interno e costituisce base indispensabile non solo per il PTPC ma anche per il DUP, per PEG/PDO/Piano Performance nonché per i prossimi adempimenti in materia di Privacy;

Rilevato che il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato il D.Lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; in particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Infatti, l'elaborazione del PTPC presuppone il diretto coinvolgimento della Giunta comunale, nella fase anteriore alla sua adozione, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico – gestionale;

Dato atto:

- che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria delibera n. 831 del 03.08.2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, che rappresenta un atto di indirizzo per l'adozione dei singoli PTPC da parte di ciascun Ente. L'individuazione delle singole misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari ed il contesto esterno in cui si trovano ad operare. Il PNA, dunque, guida le amministrazioni nel percorso che conduce all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione senza imporre soluzioni uniformi;
- Che l'ANAC con delibera 1208 del 22.11.2017 ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

Visto :

1. la Deliberazione G.C. n. 4 del 08/02/2017 approvativa del P.T.P.C ed il P.T.T.I. 2017 – 2019 nella quale viene allegata la mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione;
2. l'avviso pubblico prot. N. 106 del 11/01/2018, pubblicato all'albo pretorio sul sito istituzionale del Comune, sono stati invitati i portatori di interessi interni ed esterni a presentare eventuali osservazioni o proposte per l'aggiornamento dei piani succitati per il triennio 2018-2020;
3. che nei tempi di cui all'avviso succitato non è pervenuta alcuna osservazione e/o proposte;

Considerato che:

- 1) è sempre maggiore l'utilizzo da parte del Comune di banche dati per la verifica dei requisiti;
- 2) è incisivo il ricorso al mercato elettronico per gli acquisti;
- 3) è funzionale la gestione del portale SUAP;
- 4) il personale di questo ente è stato posto in condizione di ricevere sufficiente formazione in materia di anticorruzione, nonché istruito in relazione al codice di comportamento adottato da questo Comune;
- 5) in attuazione delle prescrizioni dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, è stata pubblicata la relazione relativa all'anno 2016, redatta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, nel formato e secondo le modalità stabilite dall'Autorità stessa;
- 6) la proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al Piano di prevenzione della corruzione 2018 – 2020, adottata nel rispetto delle linee guida dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione sopra richiamati.
- 7) il PTPC 2018/2020 conferma sostanzialmente il Piano 2018/2020 comprensivo della mappatura dei processi e dell'analisi e valutazione dei processi esposti al rischio;

Rilevato, che nella redazione del Piano, si è tenuto conto delle particolari difficoltà organizzative concernenti:

- la limitata dimensione dell'Ente;
- il limitato organigramma dell'Ente;
- l'inadeguatezza delle risorse disponibili

Considerato che la proposta del Piano sopra indicata, non essendo pervenuta alcuna richiesta di integrazione e/o modifica, da parte dei cittadini, delle Associazioni e dei portatori di interesse in genere, può essere definitivamente approvato dalla Giunta.

Visto il parere di regolarità tecnica;

Visti, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto comunale;
- il vigente regolamento di funzionamento ed organizzazione degli uffici e dei servizi;
- la normativa ed i provvedimenti sopra richiamati;

con voti unanimi favorevoli

## **DELIBERA**

per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. Di approvare in via definitiva il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 allegato alla presente, unitamente alla mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione, dando atto che il Programma per la Trasparenza per l'Integrità (PTTI), costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
2. Di disporre che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPC e il PTTI 2018-2020 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC e nel PTTI 2018-2020 costituiscano obiettivi individuali dei titolari di P.O. ,responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione dei presenti piani;
3. Di dare atto che, relativamente al procedimento di formazione, adozione e aggiornamento dei piani in oggetto, non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale, in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale;
4. Di trasmettere copia della presente al Dipartimento della funzione pubblica .
5. Di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:
  - a) la pubblicità legale con la pubblicazione all'Albo Pretorio
  - b) la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione";

Con separata votazione unanime;

## **DELIBERA**

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**COMUNE DI SPADOLA**  
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

**Piano triennale di prevenzione della corruzione**  
**2018/2020**

Allegato alla delibera n. 9 del 30.01.2018

**Parte I**  
**Introduzione**

## **1. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto**

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

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

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

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;**

Con la legge 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.

## **2. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009 e, successivamente la denominazione CIVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

In ogni caso, lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **3. I destinatari della normativa anticorruzione**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-*bis* del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

## **4. Pubbliche amministrazioni**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano

prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

## **5. Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici**

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle *Linee guida*.

Diversamente, gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

## **6. Società ed enti di diritto privato partecipati**

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dalle citate *Linee guida*, l'adozione di misure integrative di quelle del d.lgs. 231/2001 è "*promossa*" dalle amministrazioni partecipanti.

In materia di trasparenza questi soggetti devono pubblicare solo alcuni dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati sull'organizzazione.

## **7. Il responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)**

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "*Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Negli enti locali, il Responsabile è individuato *preferibilmente* nel *segretario comunale*.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Il Responsabile rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile del servizio competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il termine stabilito dall'ANAC, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile della prevenzione della corruzione deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stata nominato il segretario comunale.

## **8. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **8.1 L'aggiornamento definitivo 2017 ( Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione)**

**8.1.2** Il 31 dicembre 2017 è il termine ultimo per effettuare la mappatura di tutti i processi nell'ambito del PTPC. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare dall'aggiornamento 2018, come si ricava anche dalla determina ANAC n. 12/2015.

**8.1.3 La valenza plurifunzionale della mappatura:** dal PTPC al PEG/DPO Secondo le prescrizioni ANAC, la mappatura di tutti i processi è lo strumento irrinunciabile, e obbligatorio, per effettuare l'analisi del contesto interno. Si tratta di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività a fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. La ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance. In tale prospettiva, la mappatura costituisce "la base indispensabile" non solo per il PTPC ma anche per il DUP, per il PEG/PDO/Piano Performance e, inoltre, per i prossimi adempimenti 2018 in materia Privacy.

## 9. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "*la più larga condivisione delle misure*" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'approvazione del Piano anticorruzione avviene con le seguenti modalità:

- a) esame preventivo del piano da parte della Giunta e , successivo avviso pubblico sul sito istituzionale per l'acquisizione di suggerimenti/proposte, entro un termine ragionevole da parte di portatori di interesse,
- b) esame dei suggerimenti/proposte eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

## 10. Gestione del rischio

Secondo il PNA il Piano anticorruzione contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

## 11. Formazione in tema di anticorruzione

Secondo gli indirizzi del PNA il Piano anticorruzione reca:

- a) l'indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- b) l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- c) l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- d) l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- e) l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- f) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

## 12. Codici di comportamento

Secondo il PNA il PTPC reca informazioni in merito a:



- a) adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- c) indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

### 13. Altre iniziative

Infine, sempre secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni ed altre iniziative.

### 14. La tutela dei whistleblower

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;

le situazioni 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, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile".

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere "in buona fede". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

L'art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa in ordine alla durata della tutela, ritiene che "solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela" riservate allo stesso.

## 15. Anticorruzione e trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza:

*“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza *“è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

E' comunque possibile separare i due ruoli, attribuendo i compiti di responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza a soggetti distinti.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Programma, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- a) adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Proprio a tal fine, secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è di norma *una sezione* del piano anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la citata determinazione del 28 ottobre 2015 numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione ha stabilito che il PTPC debba contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza.

Pertanto, il piano anticorruzione ed il programma per la trasparenza, rappresentano parti di un unico documento.

Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti.

Inoltre devono risultare i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice *“deontologico”* approvato con il DPR 62/2013.

Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari.

In questo ente, è stato nominato il segretario comunale.

## **16. Trasparenza nelle gare**

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

L'ANAC quindi pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

## 17. Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

*“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.*

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera *“attribuito al dirigente generale”* o, in mancanza, al dirigente preposto all’ufficio o in mancanza al *“funzionario di più elevato livello presente nell’amministrazione”*. Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

## Parte II

### Il Piano anticorruzione

## 1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione.

### 1.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati **disponibile alla pagina web:**

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

### 1.2. Contesto interno

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi e della dotazione organica.

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'attuale struttura organizzativa è così articolata:

#### 1. Area Amministrativa – Area Finanziaria

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Istruttore Direttivo	D5	1
Istruttore Vigilanza	C5	1
Operatore Amministrativo (Tempo det.- ex LPU)	A1	1
Totale		3

#### 2. Area Tecnica – Gestione del territorio e dell'ambiente

Figure professionali	Categoria economica	Numero impiegati
Istruttore Direttivo (Dip. Altra amm. – art.1, c.557)	D3	1
Operatore (Tempo det.- ex LPU-LSU)	A1	5
Totale		6

Al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati l'amministrazione necessita di risorse umane adeguate e la cui entità, sia in termini numerici che in termini qualitativi, si traduce nella necessità di avviare il procedimento per la copertura di posti, anche qualificati, previsti nella pianta organica nel rispetto dei limiti assunzionali imposti dalla normativa.

L'attività amministrativa svolta dai responsabili dei servizi tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni in attuazione, prima delle nuove disposizioni della legge 08/06/1990, nr. 142 e successivamente dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d. lgs. 267/2000).

### **1.3. Mappatura dei processi**

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. Il termine ultimo per effettuare tale mappatura è stato fissato al 31.12.2017 e l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare dall'aggiornamento 2018.

Questo comune ha già elaborato la mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione con PTPC 2017/2019.

Nel presente Piano sono riportate, in aggiornamento le sotto elencate schede:

1. Parte prima - Mappatura dei processi;
2. Parte seconda – Analisi e Valutazione dei Processi;
3. Parte terza – Identificazione e Valutazione dei Rischi;
4. Valutazione dei rischi specifici in termini di impatto e probabilità
5. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione /mitigazione/trattamento del rischio
6. Allegato 1 del PNA - Trattamento del Rischio di Corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

## **2. Processo di adozione del PTPC**

L'approvazione del Piano anticorruzione avviene con le seguenti modalità:

- a) esame preventivo del piano da parte della Giunta e, successivo avviso pubblico sul sito istituzionale per l'acquisizione di suggerimenti/proposte, entro un termine ragionevole da parte di portatori di interesse,
- b) esame dei suggerimenti/proposte eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

### **2.1. Attori interni ed esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano.**

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza hanno partecipato alla stesura del Piano tutti i Responsabili dei Servizi.

Data la ridotta dimensione demografica dell'ente, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano ma è stata garantita la conoscibilità del medesimo, in fase di adozione, con invito a proporre integrazioni e/o modifiche.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, con link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti – corruzione", a tempo indeterminato.

### 3. Gestione del rischio

#### 3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Con la precisazione contenuta nell'ultimo cpv. dell'art. 1.3 di cui sopra, per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, processi e procedimenti riconducibili alle seguenti macro **AREE**:

#### **AREE DI RISCHIO**

##### **AREA A:**

###### **acquisizione e progressione del personale:**

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

##### **AREA B:**

###### **affidamento di lavori servizi e forniture:**

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

##### **AREA C:**

###### **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

##### **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.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

##### **AREA E:**

**provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;**



**permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;**  
**accertamento e controlli sugli abusi edilizi;**  
**gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;**  
**gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;**  
**accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;**  
**incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);**  
**gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti<sup>1</sup>.**

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

### **3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### **1. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono evidenziati considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

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

L'identificazione dei rischi è stata svolta dai Responsabili dei Servizi dell'Ente unitamente al responsabile dell'accesso civico, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

#### **2. L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

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

---

<sup>1</sup> ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.

Secondo l'ANAC "con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine" (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare, per l'analisi del rischio, anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. A titolo esemplificativo si possono così sintetizzare

- **mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;**
- **mancanza di trasparenza;**
- **scarsa chiarezza della normativa di riferimento;**
- **esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo di un unico soggetto;**
- **scarsa responsabilizzazione interna;**
- **inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;**
- **inadeguata diffusione della cultura della legalità;**
- **mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.**

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

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

**discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

**rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

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

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

**frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

**controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

## **B2. Stima del valore dell'impatto**

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

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

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

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

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

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

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

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

### C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la necessità di attuare altre misure, compatibilmente con la struttura dell'ente, di potrà dar corso alla rotazione del personale interessato dall'evento rischioso.

### D. Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento di individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

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

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) *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;

- c) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di 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;
- d) *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente documento sono descritte nei paragrafi che seguono.

## **4. Formazione in tema di anticorruzione**

### **4.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

*“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.*

*Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.*

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

### **4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili dei servizi, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Stessa formazione verrà proposta, in corso d'anno, agli Amministratori comunali.

### **4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili dei servizi, i soggetti incaricati della formazione.

### **4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione di dipendenti ed amministratori comunali.

### **4.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti quali seminari in aula, tavoli di lavoro, strumenti e-learning, ecc.

A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

#### **4.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.**

Non meno di tre ore annue per ciascun dipendente.

## **5. Codice di comportamento**

### **5.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

### **5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

## **6. Altre iniziative**

### **6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

L'ente non dispone di figure professionali perfettamente fungibili.

### **6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

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

### **6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

### **6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

L'Ente ha puntualmente disciplinato la materia d'anziché richiamata all'interno del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.



E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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

#### **6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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

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

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

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

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

#### **6.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*. Tale argomentazione è ampiamente disciplinata nella parte introduttiva del presente Piano.

Le segnalazioni in parola possono essere inoltrate direttamente all'ANAC ai sensi dell'art. 19, comma 5, del d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (art. 54 bis d. lgs. 165/2001).

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed la massimo riserbo ed applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

## **6.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

1. I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità – qualora sottoscritti- consegue la sanzione dell'esclusione (art. 1 comma 17 della Legge 190/2012); al responsabile della prevenzione della corruzione compete la verifica del rispetto delle predette disposizioni.

2. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo Ente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

3. Negli schemi contrattuali per l'affidamento di lavori, servizi e forniture occorrerà inserire obbligatoriamente la seguente dicitura: *“Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”*.

## **6.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente, con cadenza trimestrale.

A cadenza semestrale verranno valutate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di individuare possibili rischi emergenti, in modo da introdurre modifiche al Piano relative a criteri di analisi più efficaci.

## **6.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente, disciplinato dal vigente regolamento dei controlli interni.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

Per quanto riguarda l'area di rischio "contratti pubblici", l'Amministrazione disciplina i processi di approvvigionamento ai fini del perseguimento dell'efficienza, efficacia ed economicità degli acquisti a tal fine i responsabili dei servizi, predispongono con congruo anticipo, le relative modalità di approvvigionamento e/o le procedure per affidamenti dei servizi in scadenza.

#### **6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente-sottosezione* **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

#### **6.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente preposto nella sezione "*amministrazione trasparente – sottosezione bandi di concorso*".

#### **6.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili dei Servizi sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I Responsabili dei Servizi, forniscono ai rispettivi collaboratori, le indicazioni utili al raggiungimento dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori fondanti il Codice di comportamento.

Semestralmente i Responsabili dei Servizi, previo confronto con i rispettivi responsabili degli uffici, devono comunicare al RPC eventuali necessità di integrazioni o modifiche del Piano.

Semestralmente i Responsabile dei servizi dovranno trasmettere un report al RPC rendicontando le procedure di gara espletate, evidenziando importi, numero dei partecipanti ammessi ed esclusi, procedura adottata, commissioni di gara. I singoli responsabili dei servizi, semestralmente, dovranno comunicare, per importi delle gare inferiori alla soglia dei 40.000 euro previsti nel regolamento dell'Ente, la tipologia delle procedure eseguite, nonché, eventuali ricorrenze di affidamento agli stessi operatori economici, specificandone le motivazioni.

Per quanto riguarda i pagamenti nei riguardi degli operatori economici, si provvede alla pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

#### **6.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

L'amministrazione, a questo fine, dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018-2020**

### **Premesse e finalità**

Il D.Lgs. 150/2009 ha posto in capo alle pubbliche amministrazioni alcuni obblighi, come quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - ed inoltre di organizzare una specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sul proprio sito istituzione, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il recente Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 recante il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2).

Lo stesso Decreto Legislativo n. 33/2013 introduce nell'ordinamento l'istituto del c.d. "accesso civico" (art. 5) che amplifica ulteriormente il diritto di accesso come disciplinato dalla legge 241/1990.

I responsabili degli uffici e dei servizi provvederanno ad inviare tutte le notizie richieste, ai sensi della Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.Lgs 14/03/2013 n. 33 e smi, dall'ANAC che controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Titolare del potere sostitutivo in ordine all'accesso civico è il segretario comunale.

**L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - già prevista dal citato art. 11 del D.Lgs 150/1990 - è disciplinata dall'art. 10 del Decreto Legislativo 33/2013 che ne stabilisce finalità e contenuti.**

Il programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle pubbliche amministrazioni, le quali sono chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere, al fine di alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la comunità locale.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012)

Il presente documento costituisce sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed è l'aggiornamento del Programma approvato nel corso dell'anno 2016.

### **Struttura organizzativa ed articolazione dell'Ente**

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi e della dotazione organica.

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'articolazione degli uffici e dei servizi, è riportata nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione di cui il presente costituisce allegato.

A causa di limitazioni di carattere finanziario ed altre, imposte dal legislatore nazionale non risulta possibile per l'ente coprire con l'assunzione di personale i posti qualificati previsti in dotazione e pertanto alcuni di essi risultano vacanti. Per far fronte ad esigenze di carattere eccezionale, specie nel settore finanziario, l'ente ricorre a forme flessibili di lavoro.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati l'amministrazione necessita di risorse umane qualificate e la copertura dei rispettivi posti vacanti (cat. D) attivabili nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dalle normative vigenti.

### **Soggetti coinvolti:**

**-la Giunta Comunale provvede all'approvazione e, con cadenza annuale, all'aggiornamento del programma triennale della trasparenza e dell'integrità, in uno con l'aggiornamento del piano triennale anticorruzione.**

-Il Responsabile della Trasparenza che - ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo n. 33 /2013- coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato nel Segretario Generale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;

-i Responsabili dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrazione che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

**-l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance e nel Piano Esecutivo di Gestione, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.**

### **Monitoraggio:**

**Per verificare l'esecuzione delle attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, di concerto con i responsabili dei servizi. Il monitoraggio verrà effettuato con cadenza semestrale, in sede di controllo degli atti interni disciplinati dal vigente regolamento per i controlli interni in attuazione degli artt. 147 ss. D. legis. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.**

Il Programma è predisposto in base ai contenuti del D. Lgs. 33/2013 e prevede l'adempimento degli obblighi di legge e l'analisi accurata della situazione dell'Ente e dei differenti strumenti del sistema di trasparenza e integrità imposti dalla vigente normativa.

La sezione del Sito Istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" è organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D. Lgs. n. 33/2013 (di seguito riportato) e contiene i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge.

Il presente "Piano" prevede gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013, ed i provvedimenti sono resi pubblici sul sito istituzionale dell'Ente.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio incaricato della pubblicazione	Pubblicazione eseguita SI/NO	Tempi di pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Aggiornamento annuale
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2	<b>SA</b>	<b>NO</b>	n/a
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento

	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Bandi di concorso		art. 19	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Trimestrale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti p.o.	art. 23	<b>SA/ST/SEF</b>	<b>SI</b>	Tempestivo
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo
Controlli sulle imprese		art. 25	<b>ST/POLIZIA LOCALE</b>	<b>NO</b>	31/12/16
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	<b>ST/SA/SEF</b>	<b>SI</b>	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	<b>SA</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	<b>SA/ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	<b>SEF</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	<b>SEF</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	<b>ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	art. 30	<b>ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1	<b>SA/SEF/ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	<b>SA/SEF/ST</b>	<b>NO</b>	31/12/16
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5	<b>SA/SEF/ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento



	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)	<b>SA/SEF/ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Liste di attesa	art. 41, c. 6	<b>SA/SEF/ST</b>	<b>NO</b>	N/A
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	<b>SEF</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	<b>SEF</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Opere pubbliche		art. 38	<b>ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		art. 39	<b>ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
Informazioni ambientali		art. 40	<b>ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42	<b>ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento
<b>Altri contenuti</b>			<b>SA/SEF/ST</b>	<b>SI</b>	Tempestivo in caso di aggiornamento

*P.T.P.C. Comune di Spadola 2018/2020*

*Allegati alla Delibera G.C. n. 09 del 30.01.2018*

# **Mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione**

Nel disegno normativo della L. n. 190/2012 l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dalla analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

In primo luogo, il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione. Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni.*

Occorre inoltre segnalare che una fase fondamentale del processo è l'individuazione del catalogo dei rischi.

Il Catalogo dei Rischi si suddivide in 3 livelli:

- a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
  - a. Acquisizione e progressione del Personale;
  - b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. **Processo**, che rappresenta una macro classificazione delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal PNA sono stati individuati quattro blocchi, che corrispondono a:

**A) Mappatura dei Processi:**

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi ;
2. Identificazione delle Strutture deputate allo svolgimento del Processo;

**B) Analisi e valutazione dei Processi:**

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

**C) Identificazione e valutazione dei rischi:**

4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

**D) Identificazione delle misure:**

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

# PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

## 1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza.

La Tabella n. 1, contiene:

- le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni,

per ciascuna area di rischio assegnata è stato indicato, nell'apposito spazio, se il Processo è applicabile alle peculiarità dell'Ente. In caso di non applicabilità, sono state evidenziate le motivazioni.

Per ciascun Processo vengono segnalati, nell'apposito spazio, i servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

**Tabella n. 1: Mappatura dei Processi**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Servizi interessati al processo
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>  <b>Area: Amministrativa</b>	Reclutamento	Sì		Servizio Amministrativo
	Progressioni di carriera	Sì		Servizio Amministrativo
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Sì		Servizio Amministrativo.
<b>affidamento di lavori, servizi e forniture</b>  <b>Area: Tecnica Amministrativa Finanziario Contabile</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sì		Servizio Tecnico Servizio Economico Finanziario Servizio Amministrativo
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Sì		Responsabili: Servizio Tecnico Servizio Economico Finanziario Servizio Amministrativo
	Requisiti di qualificazione	Sì		Responsabili: Servizio Tecnico Servizio Economico Finanziario Servizio Amministrativo

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Servizi interessati al processo
<b>affidamento di lavori, servizi e forniture</b>  <b>Area:</b> <b>Tecnica</b> <b>Amministrativa</b> <b>Finanziario Contabile</b>	Requisiti di aggiudicazione	Sì		Servizio che gestisce la procedura
	Valutazione delle offerte	Sì		Servizio che gestisce la procedura- Commissione giudicatrice
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Sì		R.U.P.; Commissione giudicatrice
	Procedure negoziate	Sì		Servizio che gestisce la procedura
	Affidamenti diretti	Sì		Servizio che gestisce la procedura
	Revoca del bando	Sì		Servizio che gestisce la procedura
	Redazione del cronoprogramma	Sì		R.U.P.; Responsabile dell'esecuzione della procedura
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Sì		R.U.P.; Responsabile dell'esecuzione della procedura

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Servizi interessati al processo
<b>affidamento di lavori, servizi e forniture</b>  <b>Area:</b> <b>Tecnica</b> <b>Amministrativa</b> <b>Finanziario Contabile</b>	Subappalto	Sì		R.U.P.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Sì		R.U.P.
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)  <b>Area:</b> <b>Amministrativa /Socio culturale</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni – sussidi ed ausili finanziari	Sì		Servizio Amministrativa Responsabile dell'esecuzione della procedura
	Attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati	Sì		Servizio Amministrativo Responsabile dell'esecuzione della procedura
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)  <b>Area:</b> <b>Amministrativa /Socio culturale</b>	Autorizzazioni e concessioni	Sì		<b>Servizio Amministrativo /</b> Responsabile dell'esecuzione della procedura



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Servizi interessati al processo
<b>Provvedimenti di Pianificazione Urbanistica</b> Area: Tecnica	Adempimenti in materia di PSC, Varianti Territoriali, Lottizzazioni, etc.	SI		Servizio Tecnico
<b>Permessi di Costruire ordinari, in deroga e convenzionati</b> <b>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</b>  Area: Tecnica	Adempimenti in materia di edilizia privata, valutazioni ambientali  Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio Attività di denuncia: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato all’Autorità Giudiziaria	SI		Servizio Tecnico Servizio P.M.
<b>Gestione ordinaria dell’entrate e delle spese di bilancio</b> <b>Gestione processo sanzione violazione cds,</b> <b>Accertamento e verifiche dei tributi locali</b>  Area: Economina-Finanziaria	Attività di vigilanza e controllo c.d.s. Monitoraggio equilibri finanziari, controlli interni sulla regolarità contabile della gestione  Verifica adempimenti per la riscossione dei tributi ed l’accertamento delle morosità ed evasione tributaria	SI		Servizio P.M.  Servizio economico Finanziario Organi di Controllo Interni  Servizio economico Finanziario Servizio Tributi

<b>Incentivi economici del personale</b> <b>Area:</b> <b>Tecnica</b> <b>Amministrativa</b> <b>Economico Finanziaria</b>	Produttività individuale e retribuzione di risultato	SI		<b>Responsabili:</b> Servizio Tecnico; Servizio Economico - Finanziario; Servizio Amministrativo; OIV.
<b>gestione della raccolta, smaltimento e riciclo dei rifiuti</b> <b>Area:</b> <b>Tecnica</b>	Vigilanza sugli adempimenti relativi alla gestione diretta del servizio, limitatamente alla raccolta, e alla gestione affidata a terzi per il trasporto ed il riciclo.	Si		<b>Responsabili:</b> Servizio Tecnico; Servizio P.M.

## SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

### 2. Valutazione dei processi esposti al rischio

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Verranno sottoposte a seguire 5 domande per la probabilità e 5 domande per l'impatto.

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>	<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

## 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**

<b>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)?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>

**Domanda 6: Controlli**

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

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

<b>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?</b> <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%	<b>1</b>
Fino a circa il 40%	<b>2</b>
Fino a circa il 60%	<b>3</b>
Fino a circa il 80%	<b>4</b>
Fino a circa il 100%	<b>5</b>

**Domanda 8: Impatto economico**

<b>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?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

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

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

<b>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?</b>	
A livello di addetto	<b>1</b>
A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
A livello di dirigente di Struttura semplice	<b>3</b>
A livello di dirigente di Struttura complessa	<b>4</b>
A livello di Direttore Generale	<b>5</b>

**Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo**

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10
Reclutamento	1	2	1	5	1	3	1	1	0	3	13/6=2,2	5/4=1,2
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	2	3	1	0	3	9/6=1,5	7/4=1,8
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	3	5	1	2	2	1	0	3	18/6=3	6/4=1,5
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	3	3	1	2	1	1	0	3	16/6=2,7	5/4=1,2
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	16/6=2,7	6/4=1,5
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	17/6=2,8	6/4=1,5

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10
Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	17/6=2,8	6/4=1,5
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	16/6=2.7	6/4=1,5
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	16/6=2.7	6/4=1,5
Procedure negoziate	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	16/6=2,7	6/4=1,5
Affidamenti diretti	2	5	1	3	1	2	2	1	0	3	14/6=2,3	6/4=1,5
Revoca del bando	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	16/6=2.5	6/4=1,5
Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	16/6=2.7	6/4=1,5
Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	16/6=2.7	6/4=1,5



<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10
Subappalto	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	15/6=2.5	6/4=1,5
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	15/6=2.5	6/4= 1,5
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi ed ausili	2	5	1	3	1	1	2	1	0	3	13/6=2.1	6/4=1.5
Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	3	3	1	2	2	1	0	3	16/6=2,7	6/4=1,5

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10
Autorizzazioni e concessioni	2	5	3	3	1	2	2	1	0	3	16/6=2,7	6/4=1,5
Provvedimenti di pianificazione urbanistica: generale ed attuativa	2	5	3	3	1	2	1	1	0	3	16/6=2,7	6/4=1,5
Permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati, accertamento e controlli sugli abusi edilizi;	1	5	3	3	1	2	1	1	0	3	15/6=2,5	6/4=1,5
Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;	2	5	1	3	1	2	2	1	0	3	14/6=2,3	6/4=1,5

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10
Incentivi economici al personale <i>(produttività individuale e retribuzioni di risultato)</i>	2	2	1	1	1	2	3	1	0	3	9/6=1,5	6/4=1,5
gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	16/6= 2,7	6/4=1,5

## **TERZA PARTE: IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

### **3. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;**

Per ciascuna area di rischio assegnata e per ciascun Processo individuato come maggiormente rischioso verrà segnalato, nell'apposito spazio, se il rischio specifico è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione di appartenenza. In caso di non applicabilità, verranno specificate le motivazioni.

**Tabella n. 3: I rischi specifici associati al Processo**

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
<p><b>Acquisizione e progressione del personale</b></p> <p><b>Area: Amministrativa</b></p>	<p>Reclutamento</p>	<p>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;</p>	<p>NO</p>	<p>I requisiti di accesso sono oggettivamente imposti da leggi, regolamenti e direttive a livello nazionale, regionale ed agenziale</p>
		<p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p>	<p>SI</p>	
		<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p>	<p>SI</p>	
		<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p>	<p>NO</p>	<p>Le vigenti disposizioni che disciplinano la materia impediscono l'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'ufficio</p>
	<p>Progressioni di carriera</p>	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p>	<p>SI</p>	

	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di	SI	
--	---	--	----	--

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.		
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>  <b>Area:</b> <b>Amministrativa</b> <b>Tecnica</b> <b>Finanziaria</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	SI	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	SI	
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	SI	
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla	SI	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.		
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	SI	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	SI	
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo	SI	



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		all'aggiudicatario.		
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	SI	
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	SI	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	SI'	
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di	SI'	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		forniture.		
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	SI	
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) <b>Area: Amministrativa e Socio-Culturale</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni – sussidi ed ausili finanziari	Eccessiva discrezionalità nella scelta dei criteri di assegnazione	SI	
	Attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati	Eccessiva discrezionalità nella scelta dei criteri	SI	
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) <b>Area: Amministrativa</b>	Autorizzazioni e concessioni	Eccessiva discrezionalità nella scelta dei criteri	SI	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
<p><b>Provvedimenti di Pianificazione Urbanistica</b></p> <p><b>Area: Tecnica</b></p>	<p>Adempimenti in materia di PSC, Varianti Territoriali, Lottizzazioni, etc.</p>	<p>Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia (anche a seguito di valutazioni tecniche)</p>	<p>SI</p>	
<p><b>Permessi di Costruire ordinari, in deroga e convenzionati</b></p> <p><b>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</b></p> <p><b>Area: Tecnica</b></p>	<p>Adempimenti in materia di edilizia privata, valutazioni ambientali</p> <p>Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio</p> <p>Attività di denuncia: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria</p> <p>Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio</p>	<p>Condotte illegittime e discrezionali riguardo al rilascio di rapporti istruttori e pareri, alla sottoscrizione di protocolli di monitoraggio ed alla regolarità di trasmissione dati</p> <p>Condotte illegittime/omissive riferite all'attività ordinaria e straordinaria di ispezione, vigilanza e controllo</p>	<p>SI</p>	

<p><b>Gestione ordinaria dell'entrate e delle spese di bilancio</b>  <b>Gestione processo sanzione violazione cds, Accertamento e verifiche dei tributi locali</b></p> <p><b>Area:</b>  <b>Economica-Finanziaria</b></p>	<p>Attività di vigilanza e controllo c.d.s.  Monitoraggio equilibri finanziari, controlli interni sulla regolarità contabile della gestione  Verifica adempimenti per la riscossione dei tributi ed l'accertamento delle morosità ed evasione tributaria</p>	<p>Condotte illegittime e discrezionali riguardo al rilascio di rapporti istruttori e pareri, alla sottoscrizione di protocolli di monitoraggio ed alla regolarità di trasmissione dati</p> <p>Condotte illegittime/omissive riferite all'attività ordinaria e straordinaria di ispezione, vigilanza e controllo</p>	<p>SI</p>	
<p><b>Incentivi economici del personale</b></p> <p><b>Area:</b>  <b>Amministrativa  Tecnica  Finanziaria</b></p>	<p>Produttività individuale e retribuzione di risultato</p>	<p>Incentivi accordati su una illegittima valutazione allo scopo di agevolare determinati dipendenti</p>	<p>SI</p>	

<b>Gestione della raccolta, smaltimento e riciclo dei rifiuti</b>  <b>Area: Tecnica</b>	Vigilanza sugli adempimenti relativi alla gestione diretta del servizio, limitatamente alla raccolta, e alla gestione affidata a terzi per il trasporto ed il riciclo.	Condotte illegittime/omissive riferite all'attività ordinaria e straordinaria di ispezione, vigilanza e controllo	SI	
---	--	---	----	--

#### 4. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, si procederà di seguito alla valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'Ente. Le domande che seguono sono finalizzate alla valutazione dell'impatto e della probabilità dal punto di vista sia soggettivo che oggettivo.

<b>PROBABILITA'</b> : Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.		
<b>Probabilità oggettiva</b>		<b>Probabilità soggettiva</b>
<p><b>DOMANDA 1:</b> Ci sono state <u>segnalazioni</u> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)</i></p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 2:</b> Ci sono state <u>sentenze</u> che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>d. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);</p> <p>e. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);</p> <p>f. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 3:</b> Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);</p> <p>b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);</p> <p>c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)</p>
<p>In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.</p>		

**IMPATTO:** Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocherebbe all'Ente in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo.

Impatto oggettivo			Impatto soggettivo
<p><b>DOMANDA 4:</b> A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 5:</b> Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 6:</b> Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 7:</b> Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto:</p> <p>a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO);</p> <p>b. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO);</p> <p>c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO)</p>

In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.





AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'			IMPATTO				Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7		
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	C	C	C	C	C	C	B	C	C/B
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	C	C	C	C	C	C	B	C	C/B
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	C	C	C	C	C	C	B	C	C/B

	<p>Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice</p>	C	C	C	C	C	C	B	C	C/B
--	------------------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	-----



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'			IMPATTO				Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7		
Affidamento di lavori, servizi e forniture		economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	B	C	C	C	C	C	B	C/B	C/B
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	C	C	C	C	C	C	B	C	C/B
	Redazione del cronoprogramma	Manca di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	C	C	C	C	C	C	B	C	C/B
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	C	C	C	C	C	C	B	C	C/B





AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'			IMPATTO				Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D. 1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7		
<b>Provvedimenti di Pianificazione Urbanistica</b>	Adempimenti in materia di PSC, Varianti Territoriali, Lottizzazioni, etc.	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia (anche a seguito di valutazioni tecniche)	B	C	C	C	C	C	B	C/B	C/B
<b>Permessi di Costruire ordinari, in deroga e convenzionati Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</b>	Adempimenti in materia di edilizia privata, valutazioni ambientali Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio Attività di denuncia: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria	Condotte illegittime e discrezionali riguardo al rilascio di rapporti istruttori e pareri, alla sottoscrizione di protocolli di monitoraggio ed alla regolarità di trasmissione dati	B	B	C	C	C	C	B	B/C	C/B

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'			IMPATTO				Valore finale Probabilità	Valore finale Impatto
			D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7		
<b>Gestione ordinaria dell'entrate e delle spese di bilancio</b> <b>Gestione processo sanzione violazione cds,</b> <b>Accertamento e verifiche dei tributi locali</b>	Attività di vigilanza e controllo c.d.s. Monitoraggio equilibri finanziari, controlli interni sulla regolarità contabile della gestione Verifica adempimenti per la riscossione dei tributi ed l'accertamento delle morosità ed evasione tributaria	Condotte illegittime/omissive riferite all'attività ordinaria e straordinaria di ispezione, vigilanza e controllo	C	C	C	C	C	C	B	C	C/B



<b>Incentivi economici del personale</b>	Produttività individuale e retribuzione di risultato	Incentivi accordati su una illegittima valutazione allo scopo di agevolare determinati dipendenti	C	C	C	C	C	C	C	C	C
<b>gestione della raccolta, smaltimento e riciclo dei rifiuti</b>	Vigilanza sugli adempimenti relativi alla gestione diretta del servizio, limitatamente alla raccolta, e alla gestione affidata a terzi per il trasporto ed il riciclo.	Condotte illegittime/omissive riferite all'attività ordinaria e straordinaria di ispezione, vigilanza e controllo	C	C	C	C	C	C	B	C	C/B

## QUARTA PARTE: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

### 5. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

Dalla valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione al rischio dell'amministrazione.

**Il Comune ha ritenuto opportuno procedere al lavoro di cui alla successiva tabella 5 per tutti i rischi specifici precedentemente censiti (indipendentemente dal I e risultanze ottenute dal I a "matrice impatto probabilità" nel pieno rispetto del criterio prudenziale considerata la valenza straordinaria della materia ambientale.**

Per tale motivo:

1. Sono stati evidenziati gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Sono state identificate, sulla base delle informazioni fornite nell'allegato 1, le Misure del PNA capaci di presidiare il rischio;
3. Sono state identificate le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;
4. Sono state infine individuate la/le misure più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali.

**Tabella n. 5: Individuazione delle Misure**

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
						Obbligatoria ulteriore	Specifica / trasversale
Reclutamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	Servizio Amministrativo	<p>P.T.T.I.;</p> <p>Codice comportamento;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica;</p> <p>Delibere e pareri A.R.A.N.;</p> <p>Rotazione componenti commissioni di concorso;</p>	Rotazione Responsabili del Procedimento	P.T.T.I.	<p>P.T.T.I.;</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p> <p>il monitoraggio sul rispetto dei termini</p>

	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Servizio Amministrativo	P.T.T.I.; Codice comportamento	Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica; Delibere e	Rotazione Responsabili del Procedimento	P.T.T.I.	P.T.T.I. informatizzazione dei processi; accesso
--	---	-------------------------	-----------------------------------	---	---	----------	--

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
			<p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>pareri A.R.A.N.;</p> <p>Rotazione componenti commissioni di concorso;</p>			<p>telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p> <p>monitoraggio sul rispetto dei termini</p>
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Servizio Amministrativo	<p>P.T.T.I.;</p> <p>Codice comportamento;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica;</p> <p>Delibere e pareri A.R.A.N.;</p> <p>Rotazione componenti commissioni di concorso;</p>	Rotazione Responsabili del Procedimento	P.T.T.I.	<p>P.T.T.I.</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p> <p>monitoraggio sul rispetto dei termini</p>

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Servizio Amministrativo	<p>P.T.T.I.;</p> <p>Codice comportamento</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	Circolari e Direttive Dip. Funzione Pubblica;	Acquisizione informazioni riguardanti l'incaricato/ collaboratore	P.T.T.I.	<p>P.T.T.I.</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p> <p>monitoraggio sul rispetto dei termini</p>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Servizio: Tecnico; Economico-Finanziario; Amministrativo;	<p>P.T.T.I.;</p> <p>Codice comportamento</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P.</p> <p>Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento</p>	Concertazione periodica tra i responsabili dei settori ed il segretario comunale per verifica sulle modalità di affidamento	<p>Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;</p> <p>P.T.T.I.;</p> <p>trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed</p>	<p>P.T.T.I.</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p>

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
			Azione di sensibilizzazione della società civile	sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>		informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO	monitoraggio sul rispetto dei termini
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Responsabili Servizio: Tecnico; Economico-Finanziario; Amministrativo;	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Pareri e Delibere A.V.C.P;  Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>	Concertazione periodica tra i responsabili dei settori ed il segretario comunale per verifica sulle modalità di affidamento	Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente; P.T.T.I.; trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO	P.T.T.I. informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti; monitoraggio sul rispetto dei termini

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Servizio che gestisce la procedura nei settori: Amministrativo; Tecnico; Economico-Finanziario.	P.T.T.I.; Codice comportamento; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Pareri e Delibere A.V.C.P.  Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>	Rotazione R.U.P. nei limiti che la dotazione organica consente.  Concertazione periodica tra i responsabili dei settori ed il segretario comunale per verifica sulle modalità di affidamento	Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;  P.T.T.I.; trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO	P.T.T.I. informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;  monitoraggio sul rispetto dei termini



PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Requisiti di aggiudicazione	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<p>Servizio che gestisce la procedura nei settori:            Amministrativo;            Tecnico;            Economico-Finanziario.              Commissione giudicatrice</p>	<p>P.T.T.I.;            Codice comportamento;            Formazione del personale            Segnalazione dipendenti;            Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P.              Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i></p>	<p>Rotazione R.U.P. nei limiti che la dotazione organica consente. Rotazione componenti commissione giudicatrice</p>	<p>Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;              P.T.T.I.;            trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO</p>	<p>P.T.T.I.            informatizzazione dei processi;              accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;              monitoraggio sul rispetto dei termini</p>

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Servizio che gestisce la procedura nei settori: Amministrativo; Tecnico; Economico-Finanziario.  Commissione giudicatrice	P.T.T.I.;  Codice comportamento;  Formazione del personale  Segnalazione dipendenti;  Azione di sensibilizzazione della società civile	Pareri e Delibere A.V.C.P.  Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>	Rotazione R.U.P. nei limiti che la dotazione organica consente. Rotazione componenti commissione giudicatrice	Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente; P.T.T.I.; trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO	P.T.T.I.  informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;  monitoraggio sul rispetto dei termini
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	R.U.P.  Commissione giudicatrice.	P.T.T.I.;  Codice comportamento;	Pareri e Delibere A.V.C.P.	Rotazione R.U.P. nei limiti che la dotazione organica consente.	Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;	P.T.T.I.  informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
			<p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i></p>	<p>Rotazione componenti commissione giudicatrice</p>	<p>P.T.T.I.;</p> <p>trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO</p>	<p>procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p> <p>monitoraggio sul rispetto dei termini</p>
Procedure negoziate	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p>	<p>Servizio che gestisce la procedura nei settori:</p> <p>Amministrativo;</p> <p>Tecnico;</p> <p>Economico-Finanziario.</p>	<p>P.T.T.I.;</p> <p>Codice comportamento;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P.</p> <p>Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i></p>	<p>Rotazione R.U.P. nei limiti che la dotazione organica consente. Rotazione componenti commissione giudicatrice</p>	<p>Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;</p> <p>P.T.T.I.;</p> <p>trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni</p>	<p>P.T.T.I.</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p>

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
						relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO	monitoraggio sul rispetto dei termini
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Servizio che gestisce la procedura nei settori: Amministrativo; Tecnico; Economico-Finanziario.	P.T.T.I.; Codice comportamento; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Pareri e Delibere A.V.C.P.  Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>	Rotazione R.U.P. nei limiti che la dotazione organica consente.	Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;  P.T.T.I.;	P.T.T.I.  informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;  monitoraggio sul rispetto dei termini

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Servizio che gestisce la procedura nei settori: Amministrativo; Tecnico; Economico-Finanziario..	P.T.T.I.; Codice comportamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Pareri e Delibere A.V.C.P.  Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i> )	Concertazione tra i responsabili dei settori ed il segretario comunale per verifica sulle condizioni che determinano la revoca del bando.	Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;  P.T.T.I.; trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO	P.T.T.I. informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;  monitoraggio sul rispetto dei termini
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere	R.U.P.; Responsabile dell'esecuzione della procedura	P.T.T.I.; Codice comportamento Comune di Montauro; Formazione del	Pareri e Delibere A.V.C.P.		Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;	P.T.T.I. informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
	vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.		personale  Segnalazione dipendenti;  Azione di sensibilizzazione della società civile	Publicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i> )	Richiami al personale coinvolto sulle corrette regole da seguire.	P.T.T.I.;  trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO	procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;  monitoraggio sul rispetto dei termini
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	R.U.P.;  Responsabile dell'esecuzione della procedura	P.T.T.I.;  Codice comportamento Comune di Montauro;  Formazione del personale  Segnalazione dipendenti;  Azione di sensibilizzazione della società civile	Pareri e Delibere A.V.C.P.   Publicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento	Richiami al personale coinvolto sulle corrette regole da seguire.	Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;  P.T.T.I.;  trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni	P.T.T.I.  informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
					<p>sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>)</p>		<p>relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO</p>
<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p>	<p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>	<p>R.U.P.;</p> <p>Responsabile dell'esecuzione della procedura</p>	<p>P.T.T.I.;</p> <p>Codice comportamento Comune di Montauro;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P.</p> <p>Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>)</p>	<p>Formazione del personale coinvolto sulle corrette regole da seguire.</p>	<p>Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;</p> <p>P.T.T.I.;</p> <p>trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a € 40.000,00</p>	<p>P.T.T.I.</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p> <p>monitoraggio sul rispetto dei termini</p>

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	R.U.P.	<p>P.T.T.I.;</p> <p>Codice comportamento Comune di Montauro;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Pareri e Delibere A.V.C.P.</p> <p>Publicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>)</p>	Formazione del personale coinvolto sulle corrette regole da seguire	<p>Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;</p> <p>P.T.T.I.;</p> <p>trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO</p>	<p>P.T.T.I.</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p> <p>monitoraggio sul rispetto dei termini</p>



PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	R.U.P.; Responsabile dell'esecuzione della procedura	P.T.T.I.; Codice comportament o Comune di Montauro Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Pareri e Delibere A.V.C.P.  Pubblicazione Determinazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i> )	Formazione del personale coinvolto sulle corrette regole da seguire	Utilizzo piattaforma CONSIP, laddove possibile e conveniente;  P.T.T.I.; trasmissione ad Osservatorio Regionale dei dati ed informazioni relativi a procedure di affidamento di servizi, forniture e lavoro superiori a 40.000,00 EURO	P.T.T.I. informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;  monitoraggio sul rispetto dei termini
Concessione ed erogazione di sovvenzioni – sussidi ed ausili finanziari	Eccessiva discrezionalità nella scelta dei criteri di assegnazione	Servizio Amministrativo Responsabile dell'esecuzione della procedura	P.T.T.I.; Codice comportamento Comune di Montauro;	Pubblicazione Determinazioni di concessione sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i> )	Adozione regolamento comunale	P.T.T.I.;	P.T.T.I. informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
			Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile				procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;  monitoraggio sul rispetto dei termini
Attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati	Eccessiva discrezionalità nella scelta dei criteri	Servizio Amministrativo Responsabile dell'esecuzione della procedura	P.T.T.I.;  Codice comportamento Comune di Montauro;  Formazione del personale  Segnalazione dipendenti;  Azione di sensibilizzazione della società civile	Pubblicazione Determinazioni di concessione sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i> .	Adozione regolamento comunale	P.T.T.I.;	P.T.T.I.  informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;  monitoraggio sul rispetto dei termini

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Autorizzazioni e concessioni	Eccessiva discrezionalità nella scelta dei criteri	Servizio Amministrativo Responsabile dell'esecuzione della procedura	<p>P.T.T.I.;</p> <p>Codice comportamento Comune di Montauro;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Publicazione Determinazioni di concessione sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>).</p>	<p>Formazione del personale coinvolto sulle corrette regole da seguire</p>	<p>P.T.T.I. e Regolamenti Comunale</p>	<p>P.T.T.I.</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p> <p>monitoraggio sul rispetto dei termini</p>

<p>Adempimenti in materia di PSC, Varianti Territoriali, Lottizzazioni, etc.</p>	<p>Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia (anche a seguito di valutazioni tecniche)</p>	<p>Servizio Tecnico</p>	<p>P.T.T.I.; Codice comportamento Comune di Montauro; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Pubblicazione Determinazioni/ conferimento incarichi professionali, etc. sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>.; Sistematica interazione e concertazione con soggetti pubblici istituzionalmente e deputati agli adempimenti previsti dalla legge;</p>	<p>Rotazione R.U.P. nei limiti che la pianta organica consente  predisposizione di ulteriori misure adeguate finalizzate alla vigilanza sugli adempimenti.</p>	<p>P.T.T.I.;</p>	<p>P.T.T.I. informatizzazione dei processi;  accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;  monitoraggio sul rispetto dei termini</p>
--	---	-------------------------	--	--	--	------------------	---

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
<p>Adempimenti in materia di edilizia privata, valutazioni ambientali</p> <p>Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio</p> <p>Attività di denuncia: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato</p> <p>all'Autorità Giudiziaria</p>	<p>Condotte illegittime e discrezionali riguardo al rilascio di rapporti istruttori e pareri, alla sottoscrizione di protocolli di monitoraggio ed alla regolarità di trasmissione dati</p>	<p>Servizio Tecnico e P.M..</p>	<p>P.T.T.I.; Codice comportamento Comune di Montauro;</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Segnalazione dipendenti;</p> <p>Azione di sensibilizzazione della società civile</p>	<p>Pubblicazione Determinazioni/ conferimento incarichi professionali, etc. sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i>);</p> <p>Sistematica interazione e concertazione con soggetti pubblici</p> <p>istituzionalmente e deputati agli adempimenti previsti dalla legge;</p>	<p>Rotazione R.U.P. nei limiti che la pianta organica consente</p> <p>predisposizione di ulteriori misure adeguate finalizzate alla vigilanza sugli adempimenti</p>	<p>P.T.T.I. e Regolamenti Comunali</p>	<p>P.T.T.I.</p> <p>informatizzazione dei processi;</p> <p>accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;</p> <p>monitoraggio sul rispetto dei termini</p>

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Attività di vigilanza e controllo c.d.s. Monitoraggio equilibri finanziari, controlli interni sulla regolarità contabile della gestione Verifica adempimenti per la riscossione dei tributi ed l'accertamento delle morosità ed evasione tributaria	Condotte illegittime/omissive riferite all'attività ordinaria e straordinaria di ispezione, vigilanza e controllo	Servizio economico Finanziario Organi di Controllo Interni  Servizio Tributi Servizio P.M.	P.T.T.I.; Codice comportamento Comune di Montauro; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Pubblicazione Determinazioni/ Atti contabili finanziari-tributari- Relazioni controlli interni ed esterni, etc. sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i> .; Sistematica interazione e concertazione con soggetti pubblici istituzionalmente deputati agli adempimenti previsti dalla legge;	Concertazione tra i responsabili dei servizi interessati, il segretario comunale, il revisore dei conti e l'O:I:V: sulla corretta interpretazione della normativa.	P.T.T.I. e Regolamenti Comunali	P.T.T.I. informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti; monitoraggio sul rispetto dei termini

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta	TIPOLOGIA MISURA	
Produttività individuale e retribuzione di risultato	Incentivi accordati su una illegittima valutazione allo scopo di agevolare determinati dipendenti	Responsabili: Servizio Tecnico; Servizio Economico - Finanziario; Servizio Amministrativo; OIV.	P.T.T.I.; Codice comportamento Comune di Montauro; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Pubblicazione Determinazioni e schede valutazione sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i> .;	Formazione al personale preposto sulla corretta applicazione della disciplina.	P.T.T.I.	P.T.T.I. informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti; monitoraggio sul rispetto dei termini
Vigilanza sugli adempimenti relativi alla gestione diretta del servizio, limitatamente alla raccolta, e alla gestione affidata a terzi per il trasporto ed il riciclo.	Condotte illegittime/omissive riferite all'attività ordinaria e straordinaria di ispezione, vigilanza e controllo	Responsabili: Servizio Tecnico; Servizio P.M.	P.T.T.I.; Codice comportamento Comune di Montauro; Formazione del personale Segnalazione dipendenti; Azione di sensibilizzazione della società civile	Pubblicazione Determinazioni sul sito istituzionale (amministrazione trasparente) ed albo pretorio <i>on line</i> .; Sistematica interazione e concertazione con soggetti pubblici istituzionalmet e deputati agli adempimenti previsti dalla legge	Formazione al personale preposto sulla corretta applicazione della disciplina	P.T.T.I.	P.T.T.I. informatizzazione dei processi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e

## Allegato 1: Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, di seguito sono identificate nel dettaglio le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio. In tal senso, il Piano, individua una serie di misure "obbligatorie" che devono essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

Di seguito sono schematizzate le misure previste dal Piano, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Trasparenza</b>	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione dei processi;</li> <li>- Accesso telematico;</li> <li>- Monitoraggio termini procedurali</li> </ul>	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
<b>Codice di Comportamento</b>	Definito sia a livello nazionale che Agenziale; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
<b>Rotazione del Personale</b>	Consiste nell'assicurare, laddove possibile, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
<b>Astensione in caso di Conflitto</b>	Consiste nel:	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.



MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>di Interessi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;</li> <li>• dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</li> </ul>	
<b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> <li>• dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>• in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;</li> </ul>	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
<b>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li>• soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;</li> </ul>	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</li> <li>• la costituzione di un <i>humus</i> favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</li> <li>• l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</li> </ul>
<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di</p>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	
<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto
<b>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
<b>Whistleblowing</b>	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la tutela dell'anonimato;</li> <li>• il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</li> </ul>
<b>Formazione</b>	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
<b>Patti di Integrità</b>	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

*Fonte: Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione*

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D.Lvo n.267/2000.

Il Responsabile del servizio  
F.to Francescantonio Tassone

---

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Cosimo Damiano Piromalli

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to *Dott.ssa Francesca Rotiroti*

---

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 07.02.2018 per quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto legislativo n.267\00.  
Spadola, 07.02.2018

Il Messo Comunale  
F.to *Francesco Tassone*

---

Attesto, su dichiarazione resa dal Messo Comunale, che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno per quindici giorni consecutivi.  
Spadola, 07.02.2018

Il Segretario Comunale  
F.to *Dott.ssa Francesca Rotiroti*

---

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, co.4 del D.Lvo n.267/2000.

Spadola, 07.02.2018

Il Segretario Comunale  
F.to *Dott.ssa Francesca Rotiroti*

---

E' Copia Conforme all'Originale  
Spadola li 07.02.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(*Dott.ssa Francesca Rotiroti*)

---