



COMUNE DI CASTO

Provincia di Brescia

PIANO TRIENNALE 2016 – 2018 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(Articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Sommario

1.	PREMESSE	6
1.1	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	6
2.	IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SIATEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO	7
2.1	L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	9
2.2	I destinatari della normativa anticorruzione	11
2.2.1	Pubbliche amministrazioni	11
2.2.2	Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici	11
2.2.3	Società e altri enti di diritto privato solo partecipati	12
2.3	Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)	12
3.	IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)	15
3.1	L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)	15
4.	LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTCP)	18
4.1	Il termine per l'approvazione del PTCP	20
4.2	Processo di adozione del P.T.P.C.	20
4.3	Analisi del contesto	24
4.4	Contesto esterno	24
4.5	Contesto interno	30
5.	AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE	41

5.1	Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)	41
5.2	Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente	42
5.3	Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio	44
6.	MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	47
7.	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	59
8.	FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	77
9.	CODICE DI COMPORTAMENTO	78
10.	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO	80
10.1	Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione	80
10.2	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.	81
10.3.	Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.	81
10.4	Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.	81
10.5	Compito dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative	81
10.6	Responsabilità	82
11.	PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	84
11.1	Individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi relativi alle posizioni di lavoro a maggior rischio di corruzione	84
11.2	Individuazione di apposite modalità di controllo successivo delle procedure relative alle attività a più elevato rischio di corruzione	84

11.3	Verifica, unitamente ai singoli responsabili delle posizioni organizzative interessati, del livello e della tipologia dei rischi contenuti nelle tabelle sopra riportate con l'obiettivo di mettere a sistema le azioni operative proposte dal responsabile della prevenzione anticorruzione, nonché le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012.	85
11.4	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	85
11.5	Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	85
11.6	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	86
11.7	Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	86
11.8	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	87
11.9	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	87
11.10	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	90
11.11	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	91
11.12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	91
11.13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	91
12.	TRASPARENZA	92
12.1	Approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da intendersi quindi come articolazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, garantendo in tal modo anche l'integrazione con il Piano triennale della performance.	92
13.	RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012	93

Allegato "A": ELENCO RISCHI POTENZIALI	94
Allegato "B": ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI	96

1. PREMESSE

1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190, anche nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all’Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.

2. 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 cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

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

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

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*:

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

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*:

- *“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*
- *Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”*.

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

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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

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.

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

- a) *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- b) *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- c) *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- d) *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- e) *i Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- f) *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- g) *le pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- h) *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

2.1 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, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della 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.

La *mission* dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

- 1) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- 2) approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- 3) analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- 4) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- 5) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

- 6) esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- 7) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito nella legge 114/2014), l'ANAC, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- 1) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- 2) riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- 3) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

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 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- 1) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- 2) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- 3) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- 4) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- 5) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che 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 (*“legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*).

2.2 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.

Tra i provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione sono di particolare rilievo le “*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” approvate con la determinazione n. 8 del 2015.

E' opportuno riassumere, brevemente, quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

2.2.1 Pubbliche amministrazioni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 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.

Ogni amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico piano anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

2.2.2 Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici

Le *Linee guida* dell'ANAC hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001. 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.

2.2.3 Società e altri enti di diritto privato solo 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.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

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 Dipartimento della Funzione Pubblica, con la citata Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 (paragrafo 2), ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro “*di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate*”. In pratica è possibile designare un figura diversa dal segretario.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica la nomina dovrebbe riguardare un soggetto in possesso dei requisiti seguenti:

- non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;
- non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;
- aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

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

Ciascun comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla giunta o al consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013).

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sulla base dei diversi orientamenti espressi dall'ANAC, si possono riassumere i principali criteri di scelta.

Nelle pubbliche amministrazioni il Responsabile deve essere scelto, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

Questo criterio è volto ad assicurare che il Responsabile sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con una adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.

La nomina di un dirigente esterno o di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere considerata come una assoluta eccezione, da motivare adeguatamente in base alla dimostrata assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

Considerata la posizione di indipendenza che deve essere assicurata al Responsabile non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

Nelle società e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di Responsabile siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il Responsabile potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il Responsabile potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali. L'organo che nomina il Responsabile è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della legge 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del Responsabile con il segretario comunale (art. 1, comma 82, della l. 190/2012).

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, comma 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

Sono assenti, invece, norme che prevedono sia specifiche garanzie in sede di nomina (eventualmente nella forma di un parere dell'ANAC sulle nomine), sia misure da adottare da parte delle stesse amministrazioni o enti dirette ad assicurare che il Responsabile svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Nella legge 190/2012 sono stati succintamente definiti i poteri del Responsabile nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'articolo 1 comma 9, lett. c) è disposto che il PTPC preveda “*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*”.

Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

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 comma 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 PTPC;
- proporre le modifiche del PTPC, 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 dirigente/responsabile 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 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato il Segretario Comunale, Velardi dott. Salvatore, con decreto del sindaco numero n. 2-2014 del 08/10/2014.

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

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

Inizialmente, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito *Comitato Interministeriale* (istituito con DPCM 16 gennaio 2013).

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

Come già precisato, 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.

3.1 L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
- c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo.

Ciò in conseguenza della prossima approvazione della nuova disciplina del processo d'approvazione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7.

La norma, infatti, delega il Governo ad approvare disposizioni di *“precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione”*, *ciò anche allo scopo di assicurare “maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione,*

della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...]".

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, *"evitando che queste si trasformino in un mero adempimento"*, sono:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l'investimento nella formazione;
- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, *"da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni"*.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da "ampi margini di miglioramento";
- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTCP e piano della performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (*esterno*), secondo l'ANAC 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.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "*anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

4. LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTCP)

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disegualianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi protetto.

Ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, "analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Ma cosa significa dopo tutto gestire il rischio organizzativo? A ben vedere, non meno di sei cose.

In primo luogo, stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e

gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

In terzo luogo, analizzare i rischi. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 06/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

In quarto luogo, valutare i rischi. Valutare i rischi di un’organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l’analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un’adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L’enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

4.1 *Il termine per l'approvazione del PTCP*

L'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva, con delibera n.72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24.07.2013.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 06.11.2012, n. 190, a cominciare dall'individuazione di un responsabile anticorruzione, dal varo del Piano che va approvato entro il 31 gennaio 2014 e l'aggiornamento annuale dello stesso in quanto da considerarsi come un documento programmatico a scorrimento.

4.2 *Processo di adozione del P.T.P.C.*

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC), sulla scorta dell'elaborato predisposto dal Responsabile anticorruzione entro il 31 gennaio di ogni anno.

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 delle 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 si ritiene opportuno avviare una prima fase di consultazione allargata, invitando i cittadini e tutte le associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire le proprie proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Conclusa detta fase, l'elaborato, come opportunamente predisposto dal RPC, viene presentato ai Consiglieri Comunali prima di essere approvato definitivamente dalla giunta comunale.

Secondo quanto previsto dal PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), è necessario che il PTCP rechi le seguenti informazioni:

- a) Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo:
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Casto per il periodo 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 16 del 30.01.2014.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 28-01-2015 si è provveduto ad approvare il primo aggiornamento del suddetto strumento relativamente al triennio 2015/2017.

- b) Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con Decreto n. 2-2014 del 08.10.2014), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (CC);
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune che è anche responsabile della trasparenza) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il funzionario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- i referenti (da indicarsi dai Responsabili) per la prevenzione per l'P.O. di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio

sull'attività svolta dai funzionari assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;

- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'P.O. di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- il nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

c) Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:

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

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

- la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti;
 - le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).
- d) Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano:
Il Piano sarà pubblicato permanentemente sul sito istituzionale, link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sezione ventitreesima “*altri contenuti*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, copia dello stesso Piano viene trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, inviando all'indirizzo e-mail piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it il link alla pubblicazione del Piano sul sito istituzionale (della e-mail deve essere riportata la dicitura "comunicazione del P.T.P.C."), alla Regione Lombardia, secondo modalità che saranno rese note dalla stessa e all'Ufficio Territoriale di Governo Prefettura di Brescia.

4.3 *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 per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

4.4 *Contesto esterno*

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, si riportano, qui di seguito, gli elementi e i dati riferibili alla Regione Lombardia e contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015.

La regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto produttivo vitale, rappresenta la maggiore piazza finanziaria nazionale e si colloca tra le regioni italiane di maggior benessere.

Con una popolazione di quasi 10 milioni di abitanti¹ essa è anche la regione più popolosa ed attrae consistenti flussi migratori. Difatti, in quest'area risiedono regolarmente oltre 1,1 milioni di stranieri², il 23% circa di quelli censiti sull'intero territorio nazionale, incidendo per l'11,3% sulla popolazione della regione.

Quest'area, anche in ragione della sua estensione e della sua collocazione geografica³, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province in cui si manifestano e dei settori illeciti d'intervento; la diversificazione per territorio scaturisce dalla presenza, consolidata nel corso degli anni, di elementi riconducibili a sodalizi criminali di tipo mafioso cui si sono affiancati gruppi criminali stranieri.

Le varie compagini criminali, allineandosi alle trasformazioni del Paese, adeguano in questa regione gli strumenti di penetrazione dell'economia legale, orientandole allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale, nell'ottica dell'ottimizzazione del rapporto tra costi e benefici.

La Lombardia, pur non estranea all'attuale fase di crisi economica, può difatti costituire per le matrici mafiose un solido bacino d'investimenti, funzionali alla penetrazione negli impianti produttivi e al consolidamento della presenza sul territorio. Difatti le organizzazioni mafiose endogene evidenziano interesse ad infiltrare il tessuto imprenditoriale locale, rimangono collegate alle famiglie criminali d'origine e dispongono di cospicui capitali illeciti, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio⁴) in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità, servizi di logistica e trasporti, nel settore energetico, ecc...

Le modalità di reimpiego denotano caratteri sempre più articolati, che contemplano anche il ricorso a strutture finanziarie e bancarie (anche abusive), elvetiche o dei cosiddetti "paradisi fiscali". Per la movimentazione illecita di valuta e titoli di credito, la criminalità organizzata può anche contare sulla collaborazione di esperti in ambito tributario e finanziario⁵.

L'infiltrazione nel sistema imprenditoriale locale appare attualmente più marcata da parte dei sodalizi calabresi, ma è realistico ipotizzare che la stessa minaccia possa provenire anche da parte dei gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana.

Sul territorio si vanno palesando anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso (soprattutto calabresi), di infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione e nell'aggiudicazione di lavori pubblici, riproponendo assetti di mercificazione dell'interesse pubblico e situazioni di connivenza sperimentati nell'area d'origine.

E' inoltre da segnalare come recenti risultanze investigative abbiano evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo⁶ ad infiltrazioni criminali, cui si vanno ad affiancare altre attività di indagine che - negli ultimi anni - stanno facendo emergere (in particolare nell'area meneghina, pavese, brianzola e bergamasca) casi di corruzione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, da parte di Amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti ed erogazioni pubbliche), anche afferenti settori sensibili per la comunità.

L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all'esplorazione della c.d. "zona grigia", ovvero di illeciti che spesso emergono con fattispecie di natura fiscale o amministrativa, che potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori (con la costituzione di "sistemi criminali" apparentemente disomogenei ma in realtà efficacemente integrati), nei quali la corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di infiltrarsi ed espandersi ulteriormente, a danno dell'imprenditoria sana.

Si segnala anche, per la sua novità e gravità, che in data 21 ottobre 2013 in Lombardia è stato disposto lo scioglimento del Consiglio comunale di Sedriano (MI), in relazione agli elementi emersi afferenti i condizionamenti derivanti da forme di ingerenza da parte della criminalità organizzata calabrese.

Nel territorio lombardo risulta diffusa la collaborazione operativa tra i vari sodalizi, tesa all'efficace conseguimento degli obiettivi, superando i tradizionali schemi di un rigido controllo del territorio e monopolio di talune attività illegali.

L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta attualmente la 'Ndrangheta, rappresentata da qualificate proiezioni delle più pericolose cosche, specie ma non solo reggine, vibonesi e crotonesi. Le risultanze dell'azione di contrasto confermano l'esistenza di numerosi sodalizi, quando non anche di vere e proprie "locali", soprattutto in comuni delle province di Milano, Como, Varese, Bergamo, Brescia, Lecco, Mantova, Pavia, Monza e Brianza e Cremona, sovente alleate ovvero in stretto collegamento reciproco.

Al riguardo, fra l'altro, l'assetto organizzativo della 'Ndrangheta al di fuori della Calabria ha evidenziato l'esistenza di un mandamento denominato Lombardia, cui fanno riferimento le "locali" ivi presenti le quali, seppur dotate di significativa libertà decisionale relativamente alle attività criminali sviluppate in area lombarda, restano legate alla terra d'origine.

La 'Ndrangheta, nel manifestare capacità d'integrazione con le strutture economiche e politiche, attraverso modalità ed investimenti apparentemente legali ed attività in diversi settori produttivi e del terziario, si adopera in operazioni di riciclaggio ed impiego (ed anche nell'esercizio abusivo del credito), senza tralasciare illeciti più tradizionali, quali il narcotraffico, le estorsioni, l'usura e, marginalmente, anche truffe, furti e ricettazione. In particolare, specie nell'ambito delle attività legate al narcotraffico di livello internazionale, la 'Ndrangheta entra in relazione con gruppi organizzati stranieri (in particolare di matrice sudamericana o balcanica) e, talvolta, anche con articolazioni di Cosa nostra.

I clan calabresi mantengono i propri interessi anche nel settore imprenditoriale del movimento terra (per acquisirne una posizione dominante), che consente loro di insinuarsi in appalti pubblici locali. Un business appetibile potrebbe risiedere nelle opere infrastrutturali finalizzate alla realizzazione dell'EXPO 2015, che alcuni sodalizi mafiosi, in particolare calabresi ma anche siciliani, stanno già attenzionando, e che pertanto vengono attentamente e costantemente monitorate.

Le solide e radicate proiezioni lombarde di Cosa nostra siciliana (specie palermitana, nissena, trapanese ed ennese) e residualmente della Stidda (ragusana), più visibili nelle province di Milano, Monza, Varese, Bergamo, Pavia e Mantova, oltre che al narcotraffico si dimostrano interessate all'acquisizione di quote societarie di grandi imprese (nei settori dell'edilizia, immobiliare e finanziario) e, più in generale, all'infiltrazione nel tessuto socio-economico regionale, attraverso attività apparentemente lecite (anche ristoranti ed attività di intrattenimento), ma utile schermo per frodi e reati di tipo finanziario e fiscale, anche supportate da figure professionali con competenze specifiche (in materia tributaria, finanziaria e fiscale), ovvero ad aggiudicarsi appalti e commesse pubbliche, ed in altri illeciti quali attività di riciclaggio, estorsive ed usuarie, o anche rapine.

La presenza di aggregazioni riconducibili alla Camorra (napoletana e casertana), specie nel milanese, varesotto, mantovano, monzese, bresciano e bergamasco, appare meno radicata, esprimendo tuttavia interessi emergenti nel traffico di stupefacenti, nel riciclaggio ed impiego di capitali illeciti (anche in attività commerciali), e nei reati contro il patrimonio (tra cui estorsioni ed usura).

Marginale appare ormai l'operatività di elementi della Criminalità organizzata pugliese (di origine foggiana) che, in particolare nel Capoluogo regionale, mantiene attività nel traffico di droga, destinato a rifornire gruppi criminali della regione d'origine.

Nella consapevolezza della centralità, per un efficace contrasto dei sodalizi mafiosi, dell'aggressione dei patrimoni agli stessi direttamente o indirettamente riferibili, nell'anno 2013 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha complessivamente prodotto sul territorio lombardo risultati più significativi in ordine al numero e valore dei beni oggetto di confisca definitiva (soprattutto beni mobili ed aziende, ma anche immobili), rispetto a quelli sequestrati (beni mobili, immobili ed aziende), comunque anch'essi numerosi. Tale attività, per quanto riguarda le organizzazioni di tipo mafioso, hanno riguardato nella regione per lo più elementi riconducibili alla Mafia siciliana ed alla 'Ndrangheta.

Il territorio lombardo, ove insistono grandi realtà industriali, manifatturiere ed artigianali, nonché interessi legati tanto all'edilizia privata che alla realizzazione di importanti opere pubbliche (anche per la riqualificazione di aree deindustrializzate e, più in generale, la realizzazione di programmi di sostenibilità ambientale) è, inoltre, un'area ove la gestione di grandi quantità di rifiuti non sfugge all'attenzione di imprenditori spregiudicati e della criminalità organizzata (in particolare calabrese), facendo occasionalmente rilevare episodi di smaltimento di rifiuti speciali in cave "compiacenti", previa fittizia declassificazione.

Più in generale, la criminalità ambientale trova spesso alimento nella corruzione di funzionari pubblici, per ottenere le autorizzazioni necessarie per operare anche nel campo delle costruzioni, alimentando il ciclo illegale del cemento.

La Lombardia figura al centro di numerosi ed importanti traffici⁷ di sostanze stupefacenti che, tra le province lombarde, vedono particolarmente interessata quella milanese, ma in maniera consistente anche il bresciano, il comasco ed il bergamasco, seguiti dai territori delle province di Varese e Mantova. Tali traffici (nel 2013, in un quadro generale di contrazione del quantitativo di droga intercettata, maggiormente sequestrate sono state hashish e marijuana⁸, ma anche cocaina, eroina, le c.d. altre droghe⁹ e diversi kg. di droghe sintetiche¹⁰), alimentano i mercati di vaste zone del territorio nazionale, costituendo quindi un grosso business¹¹ tanto per i sodalizi autoctoni, anche di tipo mafioso, che per gli stranieri¹². In particolare nell'ambito del narcotraffico di livello internazionale, la 'Ndrangheta entra in relazione con gruppi organizzati stranieri e, talvolta, anche con articolazioni di Cosa nostra.

Il coinvolgimento degli stranieri nel narcotraffico appare, ormai, diffuso al punto che le segnalazioni a loro carico per i reati concernenti gli stupefacenti sono più numerose di quelle di italiani.

La criminalità straniera manifesta la sua operatività sul territorio lombardo attraverso attività criminali diversificate, evidenziando modalità d'azione che, pur incidendo maggiormente sul senso di sicurezza percepita dalla cittadinanza, non sono necessariamente riconducibili a contesti organizzati. Appaiono tuttavia consistenti anche i dati afferenti fenomeni di associazionismo criminale anche di tipo interetnico nella gestione delle attività illecite, tanto nell'ambito delle diverse etnie straniere, quanto anche tra queste e gli italiani.

I sodalizi più strutturati risultano attivi in traffici particolarmente redditizi, come quello degli stupefacenti (specie nordafricani, albanesi, sudamericani, ma tale illecito appare aperto a numerose altre nazionalità) o degli esseri umani, ove il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina è sovente propedeutica allo sfruttamento dei rispettivi connazionali sia nell'ambito della prostituzione - attuata con modalità diverse dalle varie etnie coinvolte - che in attività lavorative illegali (albanesi, cinesi, nordafricani, romeni, sudamericani), ma la devianza straniera è particolarmente operosa anche nella commissione di delitti contro il patrimonio (albanesi ed altri Paesi slavi, romeni, nordafricani, sudamericani ecc..).

La conflittualità intra o interetnica ed in generale il ricorso a metodi violenti anche nell'ambito delle proprie attività illecite, rendono i sodalizi stranieri maggiormente visibili rispetto alla criminalità organizzata italiana. A soggetti stranieri, difatti, risultano spesso attribuibili omicidi volontari (tentato o consumati), ma ancor più episodi di violenza sessuale.

Complessivamente, nel corso del 2013, è aumentato in Lombardia il numero dei delitti censiti¹³. Tra le manifestazioni criminose diffuse che destano maggiore allarme nella regione vi sono i reati predatori nel cui ambito, l'azione di contrasto da parte delle Forze di polizia, evidenzia che alla prevalente operatività degli stranieri nella consumazione di furti, fa ancora riscontro una lieve prevalenza di italiani segnalati per rapine. In tale contesto, si sta registrando nel territorio il progressivo incremento tanto dei furti (numerosi sono quelli in abitazione, ma denotano un aumento anche furti con destrezza e scippi) che degli episodi di rapina (molte quelle consumate nella pubblica via mentre, tra gli altri obiettivi, rilevano le abitazioni; in crescita, altresì, quelle in danno di istituti di credito ed uffici postali).

In espansione, nel 2013, anche le segnalazioni di estorsioni (che, come anticipato, rivestono interesse anche per le articolazioni mafiose presenti sul territorio), le truffe e frodi informatiche e le ricettazioni.

Si segnala, relativamente alla consumazione di reati predatori e raggiri, che in diverse province (Milano, Brescia, Como e Pavia) tali fenomeni delittuosi appaiono alimentati anche dalla partecipazione di soggetti nomadi.

NOTE:

1. Più precisamente 9.973.397, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2013).
2. Per l'esattezza 1.129.185, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2013).
3. Tra l'altro è area confinante con il territorio elvetico e vanta importanti scali aerei (principalmente Malpensa, ma anche Orio al Serio (BG) e Linate (MI) e vie di comunicazione.
4. Per il quale la regione lombarda riveste un ruolo nodale.
5. Funzionali alle operazioni di occultamento e trasferimento all'estero dei capitali.
6. Per la conclusione di reciproci affari o l'utilizzo spregiudicato e consapevole delle risorse finanziarie messe a disposizione dalle organizzazioni criminali al fine di riciclaggio.
7. La regione, nel 2013, è stata quella con il numero più alto di operazioni antidroga e persone deferite all'A.G., ed anche ai primi posti (dopo la Sicilia, la Puglia ed il Lazio) anche per quanto concerne il dato complessivo delle droghe intercettate.

8. Con un aumento consistente rispetto al precedente anno.
9. Con un aumento consistente rispetto al precedente anno.
10. In fortissimo aumento rispetto al precedente anno.
11. Si evidenzia, in proposito, tra le persone segnalate all'Autorità Giudiziaria, che sono numerose anche le donne e viene segnalato un incremento dei minori di età.
12. Si segnala che, tra gli stranieri segnalati all'Autorità Giudiziaria (di cui la Lombardia detiene nel 2013 di gran lunga il primato nazionale), particolarmente numerosi sono i marocchini, gli albanesi ed i tunisini.
13. Con un incremento progressivo sia degli stranieri che anche dei minori denunciati e/o arrestati.

4.5 *Contesto interno*

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 10 del 12.02.2015.

La dotazione organica effettiva prevede:

AREA	SERVIZI	DOTAZIONE ORGANICA		
		CAT	PROFILO	TITOLARE
AMMINISTRAZIONE GENERALE	DEMOGRAFICI, PROTOCOLLO E COMMERCIO	D1	Istruttore direttivo	Pilotti Silvia
		B3	Collaboratore (p.t. 18h)	Garnelli Sandra
FINANZA E CONTABILITA'	RAGIONERIA, PERSONALE	D2	Istruttore direttivo	Gazzaroli Stefania
	TRIBUTI, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI SOCIALI	B5	Collaboratore (p.t. 21,40h)	Freddi Tecla
TECNICA	URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI	D1	Istruttore direttivo – (p.t. 18h)	Rizza Raffaella
	MANUTENZIONI, AUTISTA SCUOLABUS, MESSO	B3	Operatore	Fusi Giancarlo
		B1	Operatore	Piccinelli Lorenzo

LE ISTITUZIONI DEL COMUNE

Composizione della Giunta Comunale

COGNOME E NOME	CARICA	COMPETENZE
Prandini Diego	Sindaco	Bilancio, Patrimonio, Personale, Lavori Pubblici, Pubblica Istruzione
Freddi Fulvio	Vice Sindaco	Urbanistica, Sport, Turismo
Bendotti Cleo	Assessore	Servizi Sociali, Cultura e Biblioteca

Composizione del consiglio comunale

CARICA	COGNOME E NOME	LISTA DI APPARTENENZA
Sindaco	Prandini Diego	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Franzoni Francesco	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Carminati Simone	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Zolani Luana	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Freddi Tullio	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Brescianini Ermanno	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Piccinelli Romeo	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Piccinelli Joe	Lista Civica "Il Maglio" - Casto
Consigliere	Bondoni Massimo	Insieme
Consigliere	Freddi Marta	Insieme
Consigliere	Muzio Jimmy	Insieme

Componenti delle commissioni permanenti

COMMISSIONE BIBLIOTECA		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Franzoni Vera	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Gazzaroli Orietta		Maggioranza
Pirlo Gabriella		Maggioranza
Gnali Nadia		Maggioranza
Bettini Giulia		Maggioranza
Dolcetti Ivonne		Maggioranza
Pasini Monica		Maggioranza
Pellegrini Alessandra		Maggioranza
Bondoni Massimo		Minoranza
Abatti Maurizio		Minoranza
Muzio Jimmy		Minoranza
Freddi Marta		Minoranza

COMMISSIONE PER LE POLITICHE GIOVANILI		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Brescianini Luana	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Zanelli Giulia		Maggioranza
Freddi Tobia		Maggioranza
Baccinelli Alessio		Maggioranza
Ferrari Andrea		Maggioranza
Muzio Mauro		Maggioranza
Mutti Creta		Minoranza
Dolcetti Erika		Minoranza
Guarnieri Liala		Minoranza

COMMISSIONE ALLO SPORT		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Carminati Simone	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Brescianini Luca		Maggioranza
Niboli Leonardo		Maggioranza
Zolani Davide		Maggioranza
Carotta Alberto		Maggioranza
Zambelli Andrea		Maggioranza
Pellegrini Manuel		Minoranza
Mutti Ferruccio		Minoranza
Facchinetti Ivan		Minoranza

COMMISSIONE PER L'ISTRUZIONE		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Freddi Sonia	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Pasini Eliana		Maggioranza
Pellegrini Giuseppina		Maggioranza
Ughetti Lorena		Maggioranza
Freddi Marta		Minoranza
Nelli Pasqua		Minoranza

COMMISSIONE PER I SERVIZI SOCIALI		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Magri Elisa	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Danieli Antonella		Maggioranza
Ghisla Pierina		Maggioranza
Ferraresi Sonia		Maggioranza
De Vita Francesca		Maggioranza
Rambaldini Domenica		Maggioranza
Muzio Jimmy		Minoranza
Minolfi Danilo		Minoranza
Prandini Stefano		Minoranza

COMMISSIONE PER ECOLOGIA ED AMBIENTE		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Freddi Federico	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Pellegrini Vittorino		Maggioranza
Caggioli Giancarlo		Maggioranza
Zanelli Samuele		Maggioranza
Bondoni Massimo		Minoranza
Muzio Jimmy		Minoranza

COMMISSIONE PER AGRICOLTURA E FORESTAZIONE		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Piccinelli Romeo	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Flegoni Enrico		Maggioranza
Brescianini Alberto		Maggioranza
Freddi Tullio		Maggioranza
Freddi Federica		Maggioranza
Ravani Matteo		Maggioranza
Bondoni Massimo		Minoranza
Bettinzoli Massimo		Minoranza
Pellegrini Egidio		Minoranza

COMMISSIONE PER IL TURISMO		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Piccinelli Joe	Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.08.2014	Maggioranza
Cottali Lorenza		Maggioranza
Bonomi Luca		Maggioranza
Leali Paola		Maggioranza
Cottali Jenny		Maggioranza
Pasotti Giuseppe		Maggioranza
Freddi Marta		Minoranza
Dolcetti Valeria		Minoranza
Bettinzoli Massimo		Minoranza

COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Carminati Simone	Delibera Consiglio Comunale n. 32 del 05.06.2014	Maggioranza
Zolani Luana		Maggioranza
Muzio Jimmy		Minoranza
SUPPLEMENTI		
Freddi Tullio	Delibera Consiglio Comunale n. 32 del 05.06.2014	Maggioranza
Franzoni Francesco		Maggioranza
Freddi Marta		Minoranza

COMMISSIONE PER LA NOMINA DEI GIUDICI POPOLARI		
COMPONENTE	ATTO DI NOMINA	RIFERIMENTO POLITICO
Prandini Diego	Delibera Consiglio Comunale n. 33 del 05.06.2014	Sindaco
Brescianini Ermanno		Maggioranza
Muzio Jimmy		Minoranza

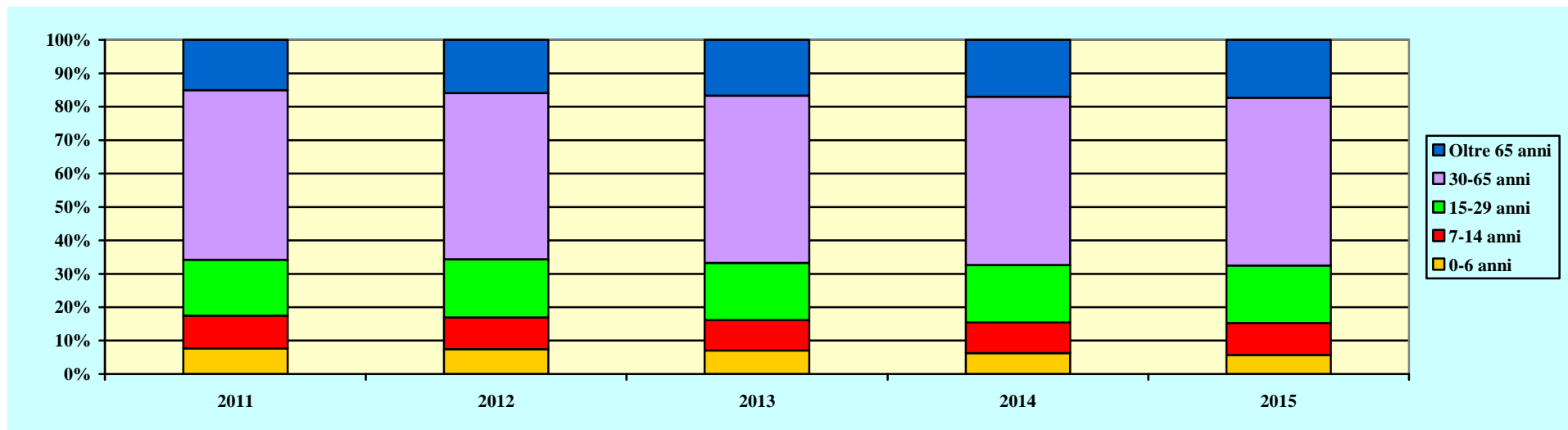
Elenco associazioni - Persone coinvolte nell'attività dell'associazione

DENOMINAZIONE	PERSONE COINVOLTE	
	2014	2015
CIRCOLO ANSPI SAN LORENZO G.S. ALONE	38	33
GRUPPO ANTINCENDIO BOSCHIVO CASTO	NP	NP
ABCF COMERO (Auro, Briale, Comero, Famea)	NP	NP
G.S.P. CASTO ASD (Gruppo Sportivo Parrocchiale)	NP	65
ASP LUCCHINI RAFFMETAL (Associazione Sportiva Pesca)	28	22
GRUPPO FERRATE CASTO ASD (Associazione Sportiva Dilettantistica)	60	63
ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI – GRUPPO DI CASTO	110	100
ASD A PASSO DI DANZA (Associazione Sportiva Dilettantistica)	NP	NP
GRUPPO VOLONTARI "AMICI DELLA MONTAGNA - RIFUGIO NASEGO"	36	45
ABCF COMERO ASD (Associazione Sportiva Dilettantistica)	NP	NP
KARATE SAVALLO TAIKYOKU ASD (Associazione Sportiva Dilettantistica)	NP	NP

ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE

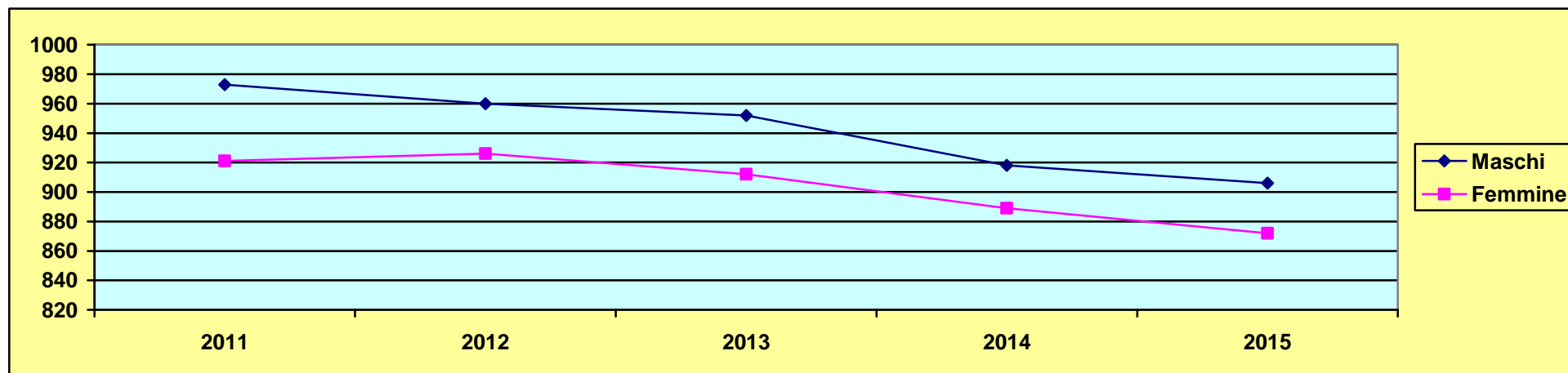
Negli ultimi anni la popolazione è costantemente aumentata, evidenziando la seguente composizione per fasce d'età:

FASCE DI ETA'	2011	2012	2013	2014	2015
0-6 anni	145	141	131	113	102
7-14 anni	185	178	170	166	169
15-29 anni	317	329	319	311	307
30-65 anni	960	938	933	910	892
oltre 65 anni	285	300	311	307	308
Totali	1.894	1.886	1.864	1.807	1.778



Andamento della popolazione maschile/femminile nel quinquennio

DESCRIZIONE	2011	2012	2013	2014	2015
MASCHI	973	960	952	918	906
FEMMINE	921	926	912	889	872
TOTALE	1.894	1.886	1.864	1.807	1.778
FAMIGLIE	684	679	682	675	660



Dall'analisi per fasce di età:

	2011		2012		2013		2014		2015	
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine
0-6 anni	74	71	73	68	63	68	53	60	58	44
7-14 anni	83	102	77	101	78	92	78	88	79	90
15-29 anni	154	163	161	168	157	162	148	163	143	164
30-65 anni	533	427	512	426	511	422	501	409	485	407
Oltre 65 anni	129	158	137	163	143	168	138	169	141	167
totale	973	921	960	926	952	912	918	889	906	872

5. AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

5.1 Principi per la gestione del rischio (tratti da uni iso 31000 2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è “su misura”.

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

5.2 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente e tenuto conto di quanto riportato nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti macro **AREE**:

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 (*Specificata per i comuni*):

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;
- 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;
- gestione del protocollo comunale.

5.3 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A. 2013

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>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? (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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fino a circa il 20% 1 ➤ Fino a circa il 40% 2 ➤ Fino a circa il 60% 3 ➤ Fino a circa l' 80% 4 ➤ Fino a circa il 100% 5
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (responsabili delle posizioni organizzative 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?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NO 1 ➤ SI 5

<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No 0 ➤ Non ne abbiamo memoria 1 ➤ Sì, sulla stampa locale 2 ➤ Sì, sulla stampa nazionale 3 ➤ Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 ➤ Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5
<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 	<p><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>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?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A livello di addetto 1 ➤ A livello di collaboratore o funzionario 2 ➤ A livello di posizione organizzativa 3 ➤ A livello di dirigente di ufficio generale 4 ➤ A livello di segretario generale 5
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>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) ?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	

<p><u>Controlli</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 ➤ Sì, è molto efficace 2 ➤ Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 ➤ Sì, ma in minima parte 4 ➤ No, il rischio rimane indifferente 5 	
---	--

Tabella 2

<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>

6. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Anche se il Piano Nazionale Anticorruzione parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo)" (vedi allegato 1, pag. 24, del P.N.A. 2013). Per quanto riguarda l'ente locale ci sembra più coerente nonché agevole prendere in esame i procedimenti, intesi come scomposizione dei processi, che già di per sé coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e devono essere già censiti per altre disposizioni normative non ultima il D.Lgs. 33/2013, sulla trasparenza che gli destina una specifica sottosezione, da pubblicarsi sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente ". Quindi, operativamente, si tratta di riportare sulla tabella 3 i procedimenti già censiti, verificare che siano state contemplate tutte le aree di attività e nell'eventualità integrare l'elenco, dopo di che ad ognuno di questi vanno applicati gli indici di valutazione di cui alla tabella 1 e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico). In questa attività di mappatura sono coinvolti i responsabili di servizio opportunamente coordinati dal responsabile della prevenzione.

Al fine di favorire la partecipazione di soggetti esterni alla predisposizione del PTCP, in data 13-01-2016, con protocollo 158, si è provveduto a pubblicare apposito avviso, invitando i cittadini e tutte le associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire le proprie proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Si dà atto che nei prescritti termini non sono pervenute proposte e/o osservazioni di sorta.

I procedimenti per i quali emerge un livello di rischio pari o superiore a 4,00 (quattro) vanno a identificare, singolarmente o aggregati tra loro, attività e aree di rischio per ognuna delle quali vanno applicate in modo cogente le misure di prevenzione ipotizzate, ivi comprese quelle proposte nel P.N.A. e riportate nell'allegato "B" al presente Piano.

Tabella 3

Numero d'ordine	PROCEDIMENTI	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto	Totale punteggio
AREA "A" ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE														
1	Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
2	Assunzioni ai sensi della Legge n. 68/1999	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
3	Progressioni di carriera	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
4	Conferimento incarichi di collaborazione	4	5	1	5	5	1	3,50	1	1	1	3	1,50	5,25
5	Sistemi di valutazione dei dipendenti	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00
6	Misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale Incaricati di PO.	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	1	3	1,50	3,00

AREA "B" AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

PROCEDURE DI SCELTA DEI CONTRAENTI - APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE														
7	Appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
8	Procedura negoziata senza bando di gara ai sensi dell'art. 57, comma 2, Codice dei Contratti: per ragioni di natura tecnica -comma 2, lett. b); estrema urgenza- comma 2,lett. c	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
9	Proroghe contrattuali	5	5	1	5	1	1	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50
10	Rinnovi contrattuali	5	5	1	5	1	1	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50
PROCEDURE DI SCELTA DEI CONTRAENTI - APPALTI DI LAVORI														
11	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	1	1	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50
12	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	5	5	1	5	1	1	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50

13	Requisiti di qualificazione	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
14	Requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
15	Valutazione delle offerte	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
16	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
17	Affidamenti diretti (art. 125 Codice Contratti)	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
18	Provvedimenti in casi di somma urgenza (art. 179 DPR 207/2010)	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
19	Procedura ristretta (art.54 Codice Contratti)	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
20	Procedura negoziata con o senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 56 e 57, comma 6 Codice Contratti)	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
21	Revoca del bando	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

22	Redazione del cronoprogramma	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
23	Varianti in corso di esecuzione del contratto	4	5	1	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
24	Subappalto	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
25	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	3,00	1	1	1	3	1,50	4,50
AREA "C" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
EDILIZIA ED URBANISTICA														
26	Concessioni edilizie: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
27	Concessioni edilizie: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
28	Rilascio permesso di costruire	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50

29	Rilascio permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3	5	2	5	1	1	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
30	Annullamento concessioni edilizie	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
31	Provvedimenti di pianificazione urbanistica	5	5	3	5	5	1	4,00	2	1	1	3	1,75	7,00
32	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4	5	3	5	5	1	3,83	2	1	1	3	1,75	6,70
CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI														
33	Concessioni in uso beni immobili comunali	4	5	1	5	1	2	3,00	2	1	3	3	2,25	7,75
CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO														
34	Concessioni di suolo pubblico	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI														
35	Autorizzazioni cartelli pubblicitari	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
36	Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (COMMERCIO AMBULANTE)	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25

37	Autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (COMMERCIO IN SEDE FISSA)	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
37	Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
39	Autorizzazione apertura nuove edicole	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
40	Taxi, Noleggio, Conducente di autobus	2	5	3	5	1	2	3,00	1	1	2	3	1,75	5,25
AREA "D" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO														
PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI														
41	Contributo per gravi condizioni patologiche	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
42	Contributo per perdita di alloggio (sfratto o per altre cause non imputabili al soggetto)	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
43	Contributo a seguito di dimissioni dagli ospedali psichiatrici o dal servizio di psichiatria	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75

44	Contributo in favore delle famiglie di soggetti portatori di grave handicap;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
45	Contributo per decesso, fatto delittuoso, abbandono, o detenzione di un congiunto costituente l'unico sostentamento reddituale;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
46	Contributo per assistenza abitativa (fitto, canone acqua, telefono, gas, luce, spese per allacciamento luce, spese per piccole riparazioni);	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
47	Contributi per assistenza economica continuativa;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
48	Contributi per nuclei familiari con minori, disabili ed anziani a rischio di istituzionalizzazione o dimessi da strutture residenziali;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
49	Contributi in favore di gestanti nubili, donne sole e/o con figli a carico (ragazze madri, donne separate, vedove);	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
50	Buoni spesa per acquisto generi prima necessità;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
51	Buoni per acquisto di materiale didattico, di corredo personale e di libri , non compresi nei buoni libro forniti ai sensi della vigente normativa.	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
52	Soggiorno climatico-termale.	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75

PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI IN AMBITO SPORTIVO E/O RICREATIVO														
53	Contributi alle Società ed Associazioni sportive;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
54	Contributi ai Centri di addestramento allo Sport organizzati da Società ed Associazioni Sportive	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
55	Contributi destinati agli Istituti Scolastici Comprensivi per l'attività sportiva organizzata sotto l'egida del CONI;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
56	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi comunali;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
57	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica ;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
58	Contributi destinati agli atleti residenti nel Comune per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica ;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
59	Contributi destinati all'organizzazione di manifestazioni sportive che si svolgono nel territorio del Comune	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
60	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per la partecipazione a manifestazioni sportive;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
61	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi non comunali	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75

PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE														
62	Contributi per la diffusione della cultura in tutte le sue forme (arte, cinema, teatro, musica, incontri, spettacoli, dibattiti, convegni).	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
63	Contributi per la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e sociali;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
64	Contributo per rassegne con finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali di rilevante interesse per la comunità.	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
65	Contributi per la valorizzazione dell'ambiente e della natura;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
66	Contributi per la diffusione delle tradizioni folkloristiche locali;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
67	Contributi per attività culturali, ricreative e varie con la finalità di abbattere i costi al pubblico;	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
68	Contributi per feste religiose che fanno capo alle più importanti parrocchie esistenti nel Comune	4	5	1	3	1	1	2,50	1	5	1	3	1,50	3,75
AREA "E" PROVVEDIMENTI SPECIFICI PER GLI ENTI LOCALI														
AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE														
69	Autorizzazioni attività extraistituzionali (non compresi nei compiti e doveri d'ufficio)	4	2	1	3	1	1	2,00	1	1	3	1	1,50	3,00

ABUSI EDILIZI-ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI														
70	Abusi edilizi	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
71	Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
72	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
73	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
74	Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
75	Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
76	Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
77	Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc	2	5	3	3	1	1	2,50	2	1	2	3	2,00	5,00
78	Gestione delle sanzioni per violazione al CDS	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	1	3	1,75	3,79

BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA														
79	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	0	2	1,00	2,17
80	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3	5	1	5	5	1	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33
81	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4	5	1	4	5	1	3,33	1	1	0	3	1,25	4,17
82	Accertamenti con adesione dei tributi locali	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	0	3	1,25	4,79
GESTIONE LEVATA DEI PROTESTIO CAMBIARI														
83		1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	5	1,75	3,50
GESTIONE DELLA RACCOLTA, DELLO SMALTIMENTO E DEL RICICLO DEI RIFIUTI														
84		1	5	1	5	5	5	3,67	1	1	0	3	1,25	4,58
GESTIONE DEL PROTOCOLLO														
85		1	2	1	1	1	1	1,17	1	1	0	1	0,75	0,88

7. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun procedimento. L'attività di identificazione deve essere svolta, preferibilmente, con il coinvolgimento dei responsabili di servizio per le attività di rispettiva competenza dopo di che sono da inserire nel "Registro dei rischio" (vedi allego "A" al presente Piano).

Tabella 4

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio	Identificazione del rischio
AREA "A" ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
1	Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato	3,75	<ol style="list-style-type: none"> 1) 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; 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari;
2	Assunzioni ai sensi della Legge n. 68/1999	3,75	<ol style="list-style-type: none"> 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati; 5) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di

3	Progressioni di carriera	3,00	<p>candidati particolari;</p> <p>6) 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>7) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.</p>
4	Conferimento incarichi di collaborazione	5,25	<p>8) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;</p> <p>9) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sè o per altri vantaggi;</p>
5	Sistemi di valutazione dei dipendenti	3,00	<p>10) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</p> <p>11) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.</p> <p>12) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;</p>
6	Misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale Incaricati di PO.	3,00	<p>13) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;</p> <p>14) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p>
AREA "B" AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
PROCEDURE DI SCELTA DEI CONTRAENTI - APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE			
7	Appalti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	3,50	<p>1) Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza,</p> <p>2) Obbligo di indire, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti;</p>
8	Procedura negoziata senza bando di gara ai sensi dell'art.57, comma 2, Codice dei Contratti: <ul style="list-style-type: none"> ➤ per ragioni di natura tecnica -comma 2, lett.b); ➤ estrema urgenza- comma 2,lett. c 	4,25	<p>3) Atteso che proroga e rinnovo rappresentano rimedi eccezionali, è necessaria la redazione da parte del Responsabile del procedimento di una specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe e rinnovi di appalti di servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.</p>

9	Proroghe contrattuali	4,50	<p>4) I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono:</p> <p>a) Per la proroga: disposta prima della scadenza del contratto-finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio-limitata nel tempo e cioè per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura -motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara -.</p> <p>b) Per il rinnovo: divieto di rinnovo tacito, consentito solo il rinnovo espresso solo ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara.</p>
10	Rinnovi contrattuali	4,50	
PROCEDURE DI SCELTA DEI CONTRAENTI - APPALTI DI LAVORI			
11	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4,50	<p>1) Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza;</p> <p>2) Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante rinnovo, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto</p> <p>3) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;</p> <p>4) Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;</p> <p>5) 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>6) 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;</p> <p>7) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;</p> <p>8) 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>9) 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;</p> <p>10) Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara,</p>
12	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4,50	
13	Requisiti di qualificazione	3,50	
14	Requisiti di aggiudicazione	3,50	
15	Valutazione delle offerte	3,50	
16	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3,50	
17	Affidamenti diretti (art. 125 Codice Contratti)	4,25	
18	Provvedimenti in casi di somma urgenza (art.179 DPR 207/2010)	4,25	
19	Procedura ristretta (art.54 Codice Contratti)	4,25	

20	Procedura negoziata con o senza previa pubblicazione di un bando di gara (art.56 e 57, comma 6 Codice Contratti)	4,25	<p>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;</p> <p>11) 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;</p> <p>12) Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;</p> <p>13) 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>14) 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</p> <p>15) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>
21	Revoca del bando	4,25	
22	Redazione cronoprogramma	4,25	
23	Varianti in corso di esecuzione contratto	4,25	
24	Subappalto	3,50	
25	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,50	

AREA "C" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

EDILIZIA ED URBANISTICA			
26	Concessioni edilizie: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	3,50	<p>1) False certificazioni con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;</p> <p>2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.</p> <p>3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;</p> <p>4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi;</p> <p>5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.</p> <p>6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;</p> <p>7) Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
27	Concessioni edilizie: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	3,50	
28	Rilascio permesso di costruire	3,50	
29	Rilascio permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	4,25	
30	Annullamento concessioni edilizie	3,50	

31	Provvedimenti di pianificazione urbanistica	7,00	
32	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	6,70	
CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI			
33	Concessioni in uso beni immobili comunali	7,75	<ol style="list-style-type: none"> 1) Assenza di Regolamento interno volto a disciplinare la materia 2) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 3) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 4) Abuso delle funzioni di membro di Commissione (eventuale ove prevista dal Regolamento) con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati. 5) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 6) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 7) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 8) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 9) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO			

34	Concessioni di suolo pubblico	3,50	<ol style="list-style-type: none"> 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale. 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI			
35	Autorizzazioni cartelli pubblicitari	5,25	<ol style="list-style-type: none"> 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
36	Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (COMMERCIO AMBULANTE)	5,25	
37	Autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti (COMMERCIO IN SEDE FISSA)	5,25	
38	Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	5,25	
39	Autorizzazione apertura nuove edicole	5,25	
40	Taxi, Noleggio, Conducente di autobus	5,25	
AREA "D" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI			

41	Contributo per gravi condizioni patologiche	3,75	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 3) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati. 4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 6) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
42	Contributo per perdita di alloggio (sfratto o per altre cause non imputabili al soggetto)	3,75	
43	Contributo a seguito di dimissioni dagli ospedali psichiatrici o dal servizio di psichiatria	3,75	
44	Contributo in favore delle famiglie di soggetti portatori di grave handicap;	3,75	
45	Contributo per decesso, fatto delittuoso, abbandono, o detenzione di un congiunto costituente l'unico sostentamento reddituale;	3,75	
46	Contributo per assistenza abitativa (fitto, canone acqua, telefono, gas, luce, spese per allacciamento luce, spese per piccole riparazioni);	3,75	
47	Contributi per assistenza economica continuativa;	3,75	
48	Contributi per nuclei familiari con minori, disabili ed anziani a rischio di istituzionalizzazione o dimessi da strutture residenziali;	3,75	
49	Contributi in favore di gestanti nubili, donne sole e/o con figli a carico (ragazze madri, donne separate, vedove);	3,75	

50	Buoni spesa per acquisto generi prima necessità;	3,75	
51	Buoni per acquisto di materiale didattico, di corredo personale e di libri , non compresi nei buoni libro forniti ai sensi della vigente normativa.	3,75	
52	Soggiorno climatico-termale.	3,75	
PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI IN AMBITO CULTURALE, SPORTIVO E/O RICREATIVO			
53	Contributi alle Società ed Associazioni sportive;	3,75	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 3) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati. 4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 6) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
54	Contributi ai Centri di addestramento allo Sport organizzati da Società ed Associazioni Sportive	3,75	
55	Contributi destinati agli Istituti Scolastici Comprensivi per l'attività sportiva organizzata sotto l'egida del CONI;	3,75	
56	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi comunali;	3,75	
57	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica ;	3,75	
58	Contributi destinati agli atleti residenti nel Comune per meriti sportivi o per risultati ottenuti nell'attività agonistica ;	3,75	

59	Contributi destinati all'organizzazione di manifestazioni sportive che si svolgono nel territorio del Comune	3,75	
60	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per la partecipazione a manifestazioni sportive;	3,75	
61	Contributi alle Società ed Associazioni Sportive per spese di gestione di impianti sportivi non comunali	3,75	
PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE			
62	Contributi per la diffusione della cultura in tutte le sue forme (arte, cinema, teatro, musica, incontri, spettacoli, dibattiti, convegni).	3,75	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; 3) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati. 4) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 5) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 6) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 7) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario. 8) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
63	Contributi per la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e sociali;	3,75	
64	Contributo per rassegne con finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali di rilevante interesse per la comunità.	3,75	
65	Contributi per la valorizzazione dell'ambiente e della natura;	3,75	
66	Contributi per la diffusione delle tradizioni folkloristiche locali;	3,75	

67	Contributi per attività culturali, ricreative e varie con la finalità di abbattere i costi al pubblico;	3,75	
68	Contributi per feste religiose che fanno capo alle più importanti parrocchie esistenti nel Comune	3,75	
AREA "E" PROVVEDIMENTI SPECIFICI PER GLI ENTI LOCALI			
AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE			
69	Autorizzazioni attività extraistituzionali (non compresi nei compiti e doveri d'ufficio)	3,00	<ol style="list-style-type: none"> 1) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 2) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 3) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare scelte in modo arbitrario
ABUSI EDILIZI - ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI			
70	Abusi edilizi	5,00	<ol style="list-style-type: none"> 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale. 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
71	Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti	5,00	
72	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente	5,00	
73	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	5,00	
74	Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive	5,00	
75	Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità;	5,00	

76	Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	5,00	
77	Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc	5,00	
78	Gestione delle sanzioni per violazione al CDS	3,79	
BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA			
79	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2,17	1) False certificazioni con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti;
80	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale.
81	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4,17	3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
82	Accertamenti con adesione dei tributi locali	4,79	4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi;
GESTIONE LEVATA DEI PROTESTI CAMBIARI			
83	Levata dei protesti cambiari	3,50	5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario.
GESTIONE LEVATA DEI PROTESTI CAMBIARI			
83	Levata dei protesti cambiari	3,50	6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;

84	Raccolta e smaltimento rifiuti	4,58	<ol style="list-style-type: none"> 1) Assenza di Regolamento interno del Settore volto a disciplinare presupposti, limiti e procedimenti nella materia; 2) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 3) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi; 4) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 5) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
GESTIONE DEL PROTOCOLLO			
85	Gestione del protocollo	0,88	<ol style="list-style-type: none"> 1) Induzione ad occultare documenti, ad alterarne data e ora di ricezione e alla diffusione di informazioni riservate; 2) Induzione ad eliminare documenti in originale (rischio interno ed esterno); 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; 4) Mancanza di controlli/verifiche: Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per se o per altri vantaggi 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

Tabella 4

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
PROCEDIMENTO	MISURE DI PREVENZIONE
AREA "A" ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
Acquisizione e progressione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1) Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata 2) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso; 3) Verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione; 4) Adozione di procedure standardizzate; 5) Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico. 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri; 8) Obbligo di allegare motivazione specifica in cui si dia atto della valutazione specifica dei curricula preventivi; 9) Discrezionalità vincolata mediante applicazione degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti
AREA "B" AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
Affidamento forniture beni, servizi e lavori < €. 40.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1) Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto; 2) Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione; 3) Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento; 4) Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca; 5) Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto; 6) Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; 7) Indicazione del responsabile del procedimento; 8) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione; 9) Certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga; 10) Attribuzione del CIG (codice identificativo gara); 11) Attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto; 12) Verifica della regolarità contributiva DURC

Affidamento forniture beni, servizi e lavori > €. 40.000,00 con procedura aperta	<ol style="list-style-type: none"> 1) Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione; 2) Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta; 3) Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione; 4) Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto; 5) Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; 6) Indicazione del responsabile del procedimento; 7) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
Affidamento forniture beni, servizi e lavori in deroga o somma urgenza	<ol style="list-style-type: none"> 1) Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione; 2) Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta; 3) Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione; 4) Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto; 5) Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto; 6) Indicazione del responsabile del procedimento; 7) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione
Affidamento forniture beni, servizi e lavori > €. 40.000,00 con procedura negoziata	<ol style="list-style-type: none"> 1) Motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza; 2) Motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; 3) Verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione
In tutti i casi di affidamento forniture beni, servizi e lavori	<ol style="list-style-type: none"> 1) Discrezionalità vincolata mediante applicazione degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti; 2) Controllo preventivo dei capitolati di gara; 3) Controllo preventivo dei capitolati di gara ad offerta economicamente più vantaggiosa; 4) Rotazione negli incarichi di membro di Commissione di Gara; 5) Comunicazione preventiva della necessità di variante all'Organo esecutivo (Giunta) e al Responsabile Anticorruzione; 6) Rotazione degli incarichi di controllo; 7) Deve essere osservato il divieto di frazionamento dell'appalto in più lotti ai sensi dell'art. 29, comma 4, Codice Contratti 8) Registro degli affidamenti recante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estremi del provvedimento di affidamento; ➤ Oggetto dei lavori affidati; ➤ Modalità di selezione dell'operatore economico affidatario; ➤ Importo impegnato e liquidato. 9) Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'Ente in apposita sezione; 10) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Titolare di PO al Responsabile della Prevenzione su: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Numero di affidamenti e per ognuno: <ol style="list-style-type: none"> a) Struttura proponente; b) Oggetto del bando; c) Procedura scelta contraente;

	<ul style="list-style-type: none"> d) Elenco O.E. invitati e) Aggiudicatario; f) Importo di aggiudicazione; g) Tempi di esecuzione; h) Importi liquidati.
AREA “C” PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
EDILIZIA ED URBANISTICA	<ul style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia. ; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri; 5) Verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; 6) Verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; 7) Verifica dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.; 8) Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato; 9) Verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute 10) Verifica del rispetto del termine finale del procedimento
CONCESSIONI IN USO BENI IMMOBILI COMUNALI	<ul style="list-style-type: none"> 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia. ; 3) Adozione di procedure standardizzate; 4) Controllo dei presupposti per la concessione in uso; 5) Pubblicazione sul sito web dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descrizione del bene concesso; ➤ Estremi del provvedimento di concessione; ➤ Soggetto beneficiario; ➤ Oneri a carico del Beneficiario; ➤ Durata della concessione 6) Sospendere l'accoglimento della concessione de qua nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
CONCESSIONI DI SUOLO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo

PUBBLICO	<p>della concessione di suolo pubblico;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità; 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. 6) Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato; 7) Verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute
AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione di suolo pubblico; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. 5) Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato; 6) Verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale; 7) Verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione; 8) Verifica del rispetto del termine finale del procedimento
AREA "D" PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ECONOMICA A SOGGETTI INDIGENTI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale sull'assistenza economica; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Vidimazione delle pezze giustificative di spesa al fine di impedire ulteriore richiesta di contributo ad altri Enti sulle stesse pezze già presentate; 4) Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE presentate dagli utenti; 5) Pubblicazione dei contributi erogati utilizzando <i>forme di anonimizzazione dei dati personali</i> (solo l'iniziale del nome e cognome) al fine di consentire agli Organi di controllo di verificare la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria; 6) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri; 9) Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"
PROCEDIMENTI RELATIVI A	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal

CONCESSIONE CONTRIBUTI IN AMBITO CULTURALE, SPORTIVO E/O RICREATIVO	<p>Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Controllo della effettiva iscrizione dell'istante presso CONI o FEDERAZIONI AFFILIATE; 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; 5) Pubblicazione dei contributi erogati nel link "Amministrazione Trasparente"; 6) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi la data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative; 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
PROCEDIMENTI RELATIVI A CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EFFETTUAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI DI INTERESSE DELLA COMUNITA' LOCALE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Comunale; 2) Adozione di procedure standardizzate; 3) Controllo dei presupposti per l'erogazione del contributo; 4) Pubblicazione dei contributi erogati nel link "Amministrazione Trasparente"; 5) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative. 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione; 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
AREA "E" PROVVEDIMENTI SPECIFICI PER GLI ENTI LOCALI	
AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, comma 49 e 50 L. 190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità previsti dall' art. 1, comma 49 e 50 L. 190/2012. 2) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali. Attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della autorizzazione; 3) Adozione di procedure standardizzate; 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione. 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
ABUSI ELILIZI - ACCERTAMENTO INFRAZIONI-RISCOSSIONE SANZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende; 2) Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta

	<p>accertata l'infrazione;</p> <p>3) Adozione di procedure standardizzate;</p> <p>4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p>5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</p>
BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA	<p>1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo della concessione edilizia. ;</p> <p>2) Adozione di procedure standardizzate;</p> <p>3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p>4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri;</p> <p>5) Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"</p>
GESTIONE LEVATA DEI PROTESTI CAMBIARI	<p>1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende;</p> <p>2) Adozione di procedure standardizzate;</p> <p>3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p>4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</p>
GESTIONE DELLA RACCOLTA, DELLO SMALTIMENTO E DEL RICICLO DEI RIFIUTI	<p>1) Adozione di apposito Regolamento per la gestione dei rifiuti;</p> <p>2) Introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze cd. Segregazione delle funzioni con attribuzione a soggetti diversi compiti di svolgere istruttoria ed accertamenti, adottare decisioni ed effettuare decisioni prese,</p> <p>3) Effettuare verifiche con incremento di controlli di qualità integrativi;</p> <p>4) Attribuzione a terzi soggetti i controlli.</p>
GESTIONE DEL PROTOCOLLO	<p>1) Consegna della corrispondenza ai Responsabili di Area secondo le loro competenze;</p> <p>2) Qualora il Responsabile non sia competente, lo steso, dopo aver informato l'Ufficio Protocollo, curerà l'inoltro all'ufficio competente dell'Amministrazione;</p> <p>3) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende;</p> <p>4) Adozione di procedure standardizzate;</p> <p>5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione;</p> <p>6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</p>

8. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art. 1, comma 60, della L. 190/2012, definisce apposito *programma di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento* ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.
- Il programma di formazione coinvolgerà:
 - 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - 2) I Responsabili di P.O.;
 - 3) Il personale destinato ad operare nei Settori a rischio individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di P.O. effettueranno.
- Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di P.O. saranno invitati a formulare specifiche proposte formative contenenti:
 - 1) le materie oggetto di formazione;
 - 2) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - 3) le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
 - 4) le priorità.
- Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.
- Saranno previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
- La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

9. CODICE DI COMPORTAMENTO

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

Tale Codice di comportamento deve 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.

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

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Con avviso pubblico del 19-12-2013 si invitava chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice a presentare osservazioni e suggerimenti entro il 09-01-2014.

Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione, in data 08-01-2014, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 09-01-2014 (deliberazione numero 3).

➤ **Misure integrative adottate per la formazione del codice di comportamento**

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, ha apportato le seguenti integrazioni e specificazioni:

- a) all'articolo 2 “Regali, compensi ed altre utilità” è stato precisato come verranno utilizzati dall'amministrazione i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti. Inoltre si è stabilito che in caso di cumulo di più regali di valore inferiore ad € 50,00 (limite massimo consentito) quelli che complessivamente superano tale valore dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione;
- b) all'articolo 3 “Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni” è stato individuato, in modo specifico gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Inoltre è stato determinato in 5 giorni il termine entro cui il dipendente deve comunicare al proprio superiore gerarchico o responsabile dell'ufficio o servizio la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza;

c) all'articolo 5 "Obbligo di astensione" viene stabilito che il dipendente che deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ecc. deve comunicarlo immediatamente al superiore gerarchico o responsabile dell'ufficio o servizio per dar modo a quest'ultimo di controllare l'effettività delle ragioni dell'astensione ed eventualmente consentirgli, entro i termini procedurali previsti, di assegnare la trattazione della pratica ad altro dipendente;

➤ **Indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

➤ **Indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione oppure nel dirigente/ funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

10. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Ai fini di prevenire i rischi di corruzioni sopra elencati si definiscono, oltre alle azioni specifiche riportate nella tabella del paragrafo precedente, le seguenti misure generali di prevenzione.

10.1 *Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione*

Formazione: i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

10.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

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

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento pubblicata, ai sensi della legge 241/90.

10.4 Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.

All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

10.5 Compito dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della

corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili delle posizioni organizzative attestano, con decorrenza dal 01.04.2014, il monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali, e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune. La attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

1. verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
2. attestazione omogeneità dei controlli da parte dei i responsabili delle posizioni organizzative, volti a evitare ritardi;
3. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune. I responsabili delle posizioni organizzative, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Ciascun responsabile di posizione organizzativa propone, entro il 30 novembre di ogni anno, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria P.O., con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- 1) le materie oggetto di formazione;
- 2) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- 3) le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Il responsabile di posizione organizzativa presenta entro il mese di ottobre di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

10.6 Responsabilità

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, della legge 190/2012.
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;

- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del D.Lgs. 165/2001;
- d) la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. e del responsabile di posizione organizzativa competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

11. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il presente documento, in applicazione di quanto previsto dalla legge n. 190 del 6/11/12, sarà seguito da una serie di attività a completamento degli obblighi posti in capo agli enti locali per la prevenzione anticorruzione.

In particolare, entro il 31.12.2016, oltre a quanto già esplicitamente previsto nei precedenti paragrafi, si dovrà procedere:

11.1 Individuazione dei criteri di rotazione degli incarichi relativi alle posizioni di lavoro a maggior rischio di corruzione

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare allo scadere degli incarichi conferiti per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Si terrà conto altresì che diverse procedure del Comune sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità.

Nelle more delle intese ex art. 1, comma 60, L. n. 190/2012 e della individuazione di regole applicative specifiche per le Amministrazioni Locali, in relazione alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse:

- i Responsabili di Area, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono *la rotazione dei dipendenti* assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 90 giorni antecedenti la prima scadenza degli *incarichi di posizione organizzativa* successiva all'adozione del presente Piano, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.

11.2 Individuazione di apposite modalità di controllo successivo delle procedure relative alle attività a più elevato rischio di corruzione

Con successivo provvedimento, l'Amministrazione provvederà ad approvare il piano di auditing per il controllo successivo di regolarità amministrativa nell'anno 2016, proposto dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 5 del vigente regolamento sul sistema dei controlli. Il piano riporta il programma dei controlli da effettuare nell'anno 2016 sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione per le attività a maggiore rischio di illegalità;

11.3 Verifica, unitamente ai singoli responsabili delle posizioni organizzative interessati, del livello e della tipologia dei rischi contenuti nelle tabelle sopra riportate con l'obiettivo di mettere a sistema le azioni operative proposte dal responsabile della prevenzione anticorruzione, nonché le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012.

In fase di prima applicazione i responsabili di servizio provvederanno a verificare tale individuazione nell'ambito dei processi di competenza della rispettiva P.O. o servizio, classificando i livelli di rischio (livelli di rischio alto, medio, basso), validando le misure di prevenzione proposte (azioni specifiche di prevenzione) e gli strumenti che possano concretizzare tali azioni a partire da quelli già in essere. Più specificatamente, per le misure previste e non attualmente in essere, occorrerà verificare la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Tale operazione dovrà concludersi entro il 30 novembre attraverso la redazione da parte dei responsabili delle posizioni organizzative dell'apposita reportistica, in modo da consentire la predisposizione della relazione finale sull'attuazione del piano da parte del Responsabile anticorruzione, da presentare alla Giunta e al Nucleo di Valutazione e da pubblicare sul sito web entro il 31 dicembre 2016, nonché l'aggiornamento del piano stesso entro il 31 gennaio dell'anno successivo

In sede di attuazione delle misure dovrà essere garantita la "fattibilità" delle misure previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso l'inserimento delle stesse nel piano esecutivo di gestione (piano della performance) in un'ottica di coerenza.

11.4 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

11.5 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.

11.6 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 s.m.i.

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 inconferibilità o incompatibilità*.

11.7 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 artatamente 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.

MISURA:

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

11.8 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) 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;
- d) 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.

MISURA:

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.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

11.9 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*”.

L'articolo 54-bis delinea una “*protezione generale ed astratta*” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, l'assunzione dei “*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*”.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, “*con tempestività*”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione;*
- *il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;*
- *il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.;*
- *l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione;*

- *l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*
- *all'Ispettorato della funzione pubblica;*
- *l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;*
- *l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.;*
- *il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*
- *può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*
- *l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*
- *il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

11.10 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.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

11.11 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.

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

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

11.13 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 di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 98 del 13.12.2012.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

12. TRASPARENZA

12.1 Approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da intendersi quindi come articolazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, garantendo in tal modo anche l'integrazione con il Piano triennale della performance.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 16 del 30.01.2014 l'Amministrazione ha provveduto all'approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2014-2016, aggiornato per il triennio 2015-2017 con atto giuntale n. 20 del 27.02.2015, che indica le iniziative previste per garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance e che integra il presente PTPC.

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, l'Amministrazione, almeno limitatamente ai servizi a domanda individuale, provvederà alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.

In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale è vietata l'erogazione della retribuzione di risultato al responsabile della trasparenza ed ai responsabili delle posizioni organizzative preposti agli uffici coinvolti.

13. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Data 28 gennaio 2016

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- Velardi dott. Salvatore -

Allegato “A”: ELENCO RISCHI POTENZIALI

REGISTRO DEL RISCHIO

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.A.N.)

1. Previsioni 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;
2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. 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;
5. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
7. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
16. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;

17. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
18. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
19. (ulteriori possibili rischi)
20. Scarso trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità
21. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.
22. Non rispetto delle scadenze temporali (in particolare nelle materie regolate da leggi e regolamenti es. edilizia
23. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa
24. Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura
25. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
26. Scarso o mancato controllo
27. Disomogeneità delle informazioni fornite
28. Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria.
29. Violazione della privacy
30. Fuga di notizie di informazioni
31. Discrezionalità nell'intervenire
32. Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
33. Discrezionalità nella gestione
34. Scarso trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità
35. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.
36. Assenza di criteri di campionamento
37. Scarso o mancato accertamento
38. Scarso trasparenza dell'operato
39. Scarso o mancato controllo dell'utilizzo
40. Non rispetto delle scadenze temporali

Allegato “B”: ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Le misure di seguito elencate sono considerate in un’ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000).
- b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
- c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- f) Individuazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- g) Pubblicazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta dell’amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l’utenza).
- i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario.
- j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k) Nell’ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
- l) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

- m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
- n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili delle posizioni organizzative competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
- p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.