

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2017/2019

## PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

## 1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## 2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Al fine di assicurare il forte coinvolgimento degli organi di indirizzo, sia nella definizione del contenuto del PTPC e delle misure adottate, sia nelle indicazioni date all’amministrazione sulla necessaria e piena attuazione, è previsto il concorso dei soggetti interessati.

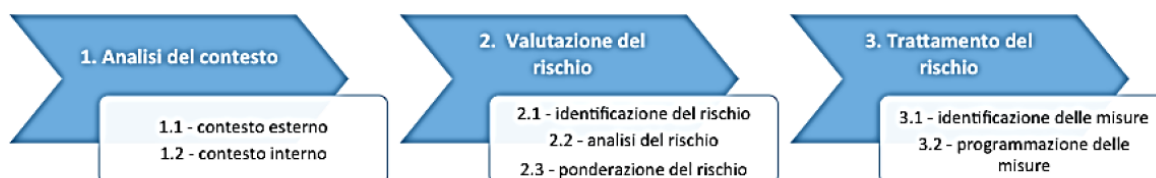
Il coinvolgimento degli organi di indirizzo è disposto, conformemente alle previsioni della determina N. 12/2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, mediante discussione in Consiglio Comunale; il risultato è la predisposizione del documento di carattere generale sul contenuto del PTPC.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

La Giunta approva il piano triennale della prevenzione, annualmente, entro i termini di legge. Il PTPC e dei suoi aggiornamenti sono pubblicati sul sito internet dell’ente.

Il processo di adozione del piano si fonda sulla “*gestione del rischio*” di corruzione che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:



## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Il Comune di Serrata ha una popolazione di 914 abitanti e un territorio che si sviluppa su una superficie di circa 21,74 kmq ed è caratterizzato da una vegetazione, principalmente, connotata dalla presenza di uliveti e agrumeti. Ciò ha fortemente connotato l'economia del luogo, principalmente basata sulla pastorizia, l'allevamento del bestiame e l'agricoltura anche se, per le condizioni geografiche e morfologiche, si sta assistendo ad un graduale spopolamento dato il consistente flusso migratorio, per motivi di studio e/o lavoro, verso località costiere per cui la popolazione è in larga parte costituita da anziani e pensionati.

Dalle relazioni trasmesse alla Camera dei Deputati, in relazione allo stato sull'ordine e la sicurezza pubblica, emerge che non vi è presenza di sodalizi criminali nel territorio del Comune.

## **3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa dell'ente risulta articolata in due Aree: Area Amministrativa/ Economico e Area Tecnica, entrambe sprovviste di responsabili di Area di ruolo. I responsabili di posizione organizzativa infatti sono:

- un Istruttore Direttivo Contabile di categoria D, del Comune di Candidoni, e utilizzato in convenzione ex art. 557, presso il Comune di Serrata;
- un Istruttore Direttivo Tecnico di categoria D, incaricato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. 267/2000.

La responsabilità di procedimento si concentra in capo agli stessi responsabili di area; presso l'Ufficio Elettorale è presente un dipendente del Comune di San Pietro di Caridà utilizzato in regime di scavalco condiviso al 50%, ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 22.01.2004, all'interno dell'orario di lavoro.

Nella struttura è inoltre inserito il servizio di polizia locale. Nel servizio di Polizia Locale vi è un solo Istruttore (categoria C).

### **DOTAZIONE ORGANICA**

#### **AREA AMMINISTRATIVO – FINANZIARIA / P.M.**

<b>CAT. Giur.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>COPERTO-VACANTE</b>
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	COPERTO ex art 557 (Fruci)
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	COPERTO – Convenzione art. 14 CCNL (Monteleone Salvatore)
C	ISTRUTTORE CONTABILE	VACANTE
C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - ISTRUTTORE	COPERTO- Gaudino Giuseppe
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	COPERTO -Cotronea Carmelita
B	COLLABORATORE CONTABILE	COPERTO -Giovinazzo Giuseppina
B	COLLABORATORE CONTABILE	COPERTO -Ioghà Domenico
A	OPERATORE – SUPPORTO DI P.M. *	COPERTO – Novembre Francesco
A	OPERATORE*	COPERTO – Vigliarolo Carmela

\*impiegato anche presso l'Area Tecnica

#### **AREA TECNICA**

<b>CAT.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>NOMINATIVO</b>
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	COPERTO - ex art. 110 Tuel –Tigani Michele
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	COPERTO -Pisani Giuseppe
B	COLLABORATORE TECNICO- AUTISTA SCUOLABUS- MANUTENTORE ACQUEDOTTO	VACANTE
B	OPERATORE TECNICO	VACANTE
A	OPERATORE – SUPPORTO DI P.M.*	COPERTO – Novembre Francesco
A	OPERATORE*	COPERTO – Vigliarolo Carmela

\*impiegato anche presso l'Area AMMINISTRATIVO – FINANZIARIA / P.M.

Non si segnalano, con riferimento al contesto interno, fenomeni di corruzione e cattiva gestione rilevati da sentenze o oggetto di indagini in corso, condanne penali o procedimenti a carico di amministratori, responsabili di posizioni organizzative e dipendenti, condanne contabili o procedimenti in corso, escluso quello a carico dei componenti della Giunta, pendente in appello presso la Corte dei Conti relativa all'anno 2010; non risultano segnalazioni di illegittimità o significative anomalie.

#### **4.GESTIONE DEL RISCHIO**

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La gestione del rischio prevede:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- l'indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- la programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio

Le fasi principali da seguire per la gestione del rischio di corruzione vengono descritte di seguito e sono:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

##### **1.1 MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE**

Preliminare alla adozione del piano è la mappatura dei processi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

La mappatura dei processi comporta l'individuazione dei processi operativi e dei sotto-processi operativi (All. A)

##### **1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO**

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- a) identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- b) analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- c) ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);

###### **A) L'identificazione del rischio.**

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione (All. B)

###### **B) L'analisi del rischio.**

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato viene stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella (All. C).

Identificati i rischi si procede alla analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto); i risultati dell'analisi del rischio sono contenuti in allegato (All. D).

Pertanto, dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto).

###### **C) La ponderazione del rischio.**

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad

identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Il PNA ha focalizzato l'analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio". Risultano obbligatorie le "aree di rischio generali", quali attività a più elevato rischio di corruzione; le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Concorrono all'individuazione delle "aree di rischio specifiche" la mappatura dei processi, le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza.

#### AREE DI RISCHIO GENERALI

- A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, Conferimento di incarichi di collaborazione)
- B. AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE (Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016, ed all'esecuzione dei relativi contratti)
- C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Autorizzazioni, Concessioni, permessi di costruire)
- 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)

#### AREE RISCHIO SPECIFICHE

- 1) GESTIONE DELLA RACCOLTA, SMALTIMENTO E RICICLO DEI RIFIUTI
- 2) PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA
- 3) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

I processi sopra riportati sono quelli per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio e pertanto identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### **4.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". La misura di trattamento del rischio, deve rispondere a tre requisiti fondamentali:

1. efficacia nella mitigazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

#### A) Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di ridurre il livello di rischio sono individuate le relative misure di prevenzione (All. E).

#### B) Le priorità di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le priorità di trattamento sono definite nell'allegato F.

## **5. MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio.

A tal fine i singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Il modello di tale dichiarazione è sintetizzato nello schema allegato (All. G). Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

## **6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA' (whistleblowing)**

La procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione prevede la produzione di segnalazione cartacea direttamente al responsabile per la prevenzione della corruzione.

In termini generali, ogni dipendente a prescindere dal ruolo ricoperto, che si avveda di comportamenti ovvero di qualsiasi evento che possa intercettare fenomeni corruttivi è tenuto a segnalare in forma scritta. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadenti nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. n. 241/1990.

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. La valutazione della fondatezza e/o rilevanza della segnalazione rientra nella discrezionalità del responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale può rendere nota l'identità personale laddove richiesta nell'attività di riscontro di quanto segnalato.

Gli spostamenti del dipendente ad altre attività devono essere adeguatamente motivati e non riconducibili alle denunce presentate.

## **7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei dirigenti prevista dalla legge n. 208/2015, c.d. di stabilità 2016, per le figure di responsabile area amministrativa/contabile, responsabile area tecnica e p.m. per le seguenti motivazioni: la dimensione dell'Ente, in relazione alla propria dotazione organica, è incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, compatibilmente con il personale effettivamente a disposizione, con cadenza di norma triennale.

Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari, sempre compatibilmente con la dotazione organica a disposizione. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio va tenuto conto delle specifiche professionalità e della acquisita esperienza del personale, comportanti la infungibilità del profilo professionale.

Nel caso in cui risulti impossibile dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione, previa adozione da parte del responsabile di idonee misure aggiuntive di prevenzione.

## **8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone alla Giunta il piano triennale della prevenzione, annualmente, entro i termini di legge;
- b) predispose e pubblica sul sito internet, entro i termini di legge la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

- c) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.
- e) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario Comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

### **9. CONFLITTO DI INTERESSI E CONTROLLI**

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, del DPR n. 62/2013 e del codice integrativo di comportamento, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per i dipendenti la segnalazione va fatta al proprio responsabile; per i responsabili la segnalazione va fatta al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al controllo del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili verificano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili dei servizi adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 3) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 4) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 5) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 6) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 7) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 8) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.
- 9) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- 10) implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono comunicati al responsabile per la prevenzione della corruzione

### **10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

il Nucleo di Valutazione dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet. Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

### **11. I REFERENTI**

Per ogni singolo settore il responsabile individua un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. In caso di mancata nomina il referente è lo stesso responsabile del servizio.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### **12. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale sono organizzati per tramite di un soggetto esterno all'Ente (Ente formatore), i cui rapporti con l'Ente sono disciplinati da specifica convenzione, ovvero mediante adesione a evento on line, incontri/seminari/convegni specifici in materia di prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende le attività di formazione di cui al presente articolo.

Nel corso del 2017 potranno essere svolte in particolare le seguenti attività: *la legge anticorruzione, il PTCP, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA.*

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante il carattere obbligatorio di questa attività, non sono soggetti al limite per le spese di formazione (*Corte dei conti Emilia Romagna deliberazione 276/2013*).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua, sentiti i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **13. CONTROLLI SULLE COMMISSIONI**

Ai sensi dell'art 35-bis. del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il responsabile della prevenzione della corruzione accerta che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

### **14. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa successiva sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella misura del 10% .

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

## SEZIONE TRASPARENZA

### **PREMESSA**

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

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino). E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

### **OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati integra gli obiettivi contrattualmente stabiliti per ciascun responsabile del servizio ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, ferme restando le responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Il piano della performance si basa sui seguenti obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza (art. 1, c. 8, L. 190/2012):

- 1) Aumento della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, attraverso la ristrutturazione della struttura organizzativa in modo da aumentarne la efficienza, efficacia ed economicità.
- 2) Miglioramento della qualità della vita dei cittadini e della popolazione, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi erogati, con particolare riferimento alle iniziative di tutela della fasce deboli, e mediante la riqualificazione dell'ambiente e del territorio.

I suddetti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

### **INDICAZIONE DEI NOMINATIVI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI, INTESI QUALI UFFICI TENUTI ALLA INDIVIDUAZIONE E/O ALLA ELABORAZIONE DEI DATI, E DI QUELLI CUI SPETTA LA PUBBLICAZIONE.**

Il criterio di fondo è che chi detiene il dato è anche quello che lo elabora e quindi debba provvedere alla pubblicazione direttamente nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

U.O	UFFICI / RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI.
AMMINISTRATIVA/ RAGIONERIA	Responsabile del servizio pro tempore
TECNICA	Responsabile del servizio pro tempore
POLIZIA LOCALE	Agente di P.L

I singoli responsabili dei servizi avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.



## **SOLUZIONI ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI DATI ED INFORMAZIONI**

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, fatti salvi i casi di tutela della privacy.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire entro 30 giorni, tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

La durata ordinaria della pubblicazione (L'art. 8 del d.lgs. 33/2013) è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

### **MODALITÀ PER LA VIGILANZA ED IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI**

Al fine di dare attuazione alla vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, sono previste le seguenti modalità procedurali:

- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: è previsto l'utilizzo, ove possibile, di tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni; tale modalità aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: è regola generale quella di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento

### **RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)**

Ai sensi dell'art. 33 ter del Decreto legge n. 179/2012 convertito con legge n. 221/2012, l'Ente provvederà a nominare il Responsabile Unico del Procedimento dei Lavori Pubblici, pro tempore, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune.

**La mappatura dei processi (All. A)**

PROCESSI	SOTTO-PROCESSI OPERATIVI
<b>AMMINISTRATIVA/ECONOMICO FINANZIARIA</b>	
Segreteria Generale	Protocollo atti
Personale	selezione e assunzione, gestione giuridica ed economica dei dipendenti, formazione, valutazione, relazioni sindacali, informazione, concertazione, contrattazione decentrata integrativa
Contenzioso e contratti	Stipula contratti, nomine legali
Pubblica Istruzione, Socio Assistenziale, Attività culturali biblioteca e tempo libero	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani servizi per minori e famiglie, servizi per disabili, servizi per adulti in difficoltà integrazione di cittadini stranieri, alloggi popolari, nido manutenzione degli edifici scolastici diritto allo studio
Demografici	pratiche anagrafiche , certificazioni anagrafiche , atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, leva, archivio elettori, consultazioni elettorali, Statistica
Programmazione economico finanziario Bilancio	Tributi, redazione Bilancio e atti connessi
<b>TECNICI</b>	
Servizi appalti e contratti	Gare d'appalto ad evidenza pubblica, acquisizioni in "economia" , Atti di liquidazione, Contratti di appalto lavori, servizi e forniture , Contratti di compravendita di beni immobili, Contratti di locazione e comodato, Contratto di permuta beni immobili
Servizi di manutenzioni e gestione beni	Manutenzioni ordinarie e straordinarie dei beni, gestione tecnica dei beni demaniali e patrimoniali,
Servizio smaltimento rifiuti	Risposte ad istanze varie sul servizio di raccolta porta a porta, isola ecologica e quant'altro legato alla gestione del servizio rifiuti comunale (di cittadini, di imprese, consiglieri, associazioni, ecc...), Conferimento ingombranti e RAEE c/o centro di raccolta, Conferimento verde privato c/o centro di raccolta, Raccolta rifiuti ingombranti abbandonati, Rimozione e smaltimento rifiuti speciali abbandonati sul territorio (amianto, edili, ecc..), Compilazione questionari vari per diffusione dati gestione rifiuti, Predisposizione atti di liquidazione
Servizio Urbanistica	PIANIFICAZIONE GENERALE: P.S.C., VARIANTI PARZIALI AL P.S.C./ altro, PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: P.P. / P.d.L. / P.I.P. / P.d.R./ P.E.E.P. / altro, CERTIFICAZIONI URBANISTICHE / TERRITORIALI/ ATTESTAZIONI / ecc. in via ORDINARIA, CERTIFICAZIONI URBANISTICHE / TERRITORIALI/ ATTESTAZIONI / ecc. in via d'URGENZA
Servizio Edilizia Privata	rilascio titoli abilitativi (Pdc, ecc.), agibilità, autorizzazione paesaggistica, autorizzazione passi carrabili, autorizzazione insegne, autorizzazione rotture stradali, svincolo polizze, autorizzazione installazione impianti radioelettrici, installazione impianti radioelettrici, conferenze dei servizi
Servizio Ambiente	autorizzazione allo scarico reflui urbani o assimilabili, autorizzazione escavazione pozzi , violazioni in materia ambientale d. lgs 152/2006, autorizzazione abbattimento piante, sanzioni amministrative violazione l.r. 6/2005 - abbattimenti piante , procedimento bonifica siti contaminati , terre rocce da scavo: approvazione piani di utilizzo , ordinanze contingibili ed urgenti, espressione pareri per emissioni in atmosfera di attività produttive, a favore del suap che rilascia l'autorizzazione. (emissioni in atmosfera), violazioni in materia di acustica
<b>POLIZIA LOCALE</b>	
Servizi di polizia municipale	Controlli e vigilanza di Polizia stradale- Polizia giudiziaria - Pubblica sicurezza, vigilanza su attività produttive mercato e commercio, vigilanza e controllo Ambiente e Territorio, accertamenti

**IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**
**(All. B)**

PROCESSI	SOTTO-PROCESSI OPERATIVI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
<b>AMMINISTRATIVA/ECONOMICO FINANZIARIA</b>		
Segreteria Generale	Protocollo atti	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni edocuments;
Personale	selezione e assunzione, gestione giuridica ed economica dei dipendenti, formazione, valutazione, relazioni sindacali, informazione, concertazione, contrattazione decentrata integrativa	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
Contenzioso e contratti	Stipula contratti, nomine legali	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
Pubblica Istruzione, Socio Assistenziale, Attività culturali biblioteca e tempo libero	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani servizi per minori e famiglie, servizi per disabili, servizi per adulti in difficoltà integrazione di cittadini stranieri, alloggi popolari, nido manutenzione degli edifici scolastici diritto allo studio	Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
Demografici	pratiche anagrafiche , certificazioni anagrafiche , atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, leva, archivio elettori, consultazioni elettorali, Statistica	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
Programmazione economico finanziario Bilancio	Tributi, redazione Bilancio e atti connessi	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
<b>TECNICI</b>		
Servizi appalti e contratti	Gare d'appalto ad evidenza pubblica, acquisizioni in "economia" , Atti di liquidazione, Contratti di appalto lavori, servizi e forniture , Contratti di compravendita di beni immobili, Contratti di locazione e comodato, Contratto di permuta beni immobili	Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali; Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Mancata e ingiustificata applicazione di multe openalità;
Servizi di manutenzioni e gestione beni	Manutenzioni ordinarie e straordinarie dei beni, gestione tecnica dei beni demaniali e patrimoniali,	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali
Servizio smaltimento rifiuti	Risposte ad istanze varie sul servizio di raccolta porta a porta, isola ecologica e quant'altro legato alla gestione del servizio rifiuti comunale (di cittadini, di imprese, consiglieri, associazioni, ecc...), Conferimento ingombranti e RAEE c/o centro di raccolta, Conferimento verde privato c/o centro di raccolta, Raccolta rifiuti ingombranti abbandonati, Rimozione e smaltimento rifiuti speciali abbandonati sul territorio (amianto, edili, ecc...), Compilazione questionari vari per diffusione dati gestione rifiuti, Predisposizione atti di liquidazione	Favoritismi e clientelismi
Servizio Urbanistica	PIANIFICAZIONE GENERALE: P.S.C., VARIANTI PARZIALI AL P.S.C./ altro, PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: P.P. / P.d.L. / P.I.P. / P.d.R./ P.E.E.P. / altro, CERTIFICAZIONI URBANISTICHE / TERRITORIALI/ ATTESTAZIONI / ecc. in via ORDINARIA, CERTIFICAZIONI URBANISTICHE / TERRITORIALI/ ATTESTAZIONI / ecc. in via d'URGENZA	Favoritismi e clientelismi
Servizio Edilizia Privata	rilascio titoli abilitativi (Pdc, ecc.), agibilità, autorizzazione paesaggistica, autorizzazione passi carrabili, autorizzazione insegne, autorizzazione roture stradali, svincolo polizze, autorizzazione installazione impianti radioelettrici, installazione impianti radioelettrici, conferenze dei servizi	Favoritismi e clientelismi
Servizio Ambiente	autorizzazione allo scarico reflui urbani o assimilabili, autorizzazione escavazione pozzi , violazioni in materia ambientale d. lgs 152/2006, autorizzazione abbattimento piante, sanzioni amministrative violazione l.r. 6/2005 - abbattimenti piante , procedimento bonifica siti contaminati , terre rocce da scavo: approvazione piani di utilizzo , ordinanze contingibili ed urgenti, espressione pareri per emissioni in atmosfera di attività produttive, a favore del suap che rilascia l'autorizzazione. (emissioni in atmosfera), violazioni in materia di acustica	Favoritismi e clientelismi
<b>POLIZIA LOCALE</b>		
Servizi di polizia municipale	Controlli e vigilanza di Polizia stradale- Polizia giudiziaria - Pubblica sicurezza, vigilanza su attività produttive mercato e commercio, vigilanza e controllo Ambiente e Territorio, accertamenti	Omissione dei controlli di merito o a campione;

**TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI(AII. C).**

1- INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	2- INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><b>A DISCREZIONALITA'</b>                      Il processo è discrezionale?                      - No E' del tutto vincolato ..... punti 1                      - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) .....punti 2                      - E' parzialmente vincolato dalla legge ..... punti 3                      - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) ..... punti 4                      - E' altamente discrezionale .....punti 5</p>	<p><b>F IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>                      Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)                      Fino a circa il 20% ..... punti 1                      Fino a circa il 40% ..... punti 2                      Fino a circa il 60% ..... punti 3                      Fino a circa lo 80% ..... punti 4                      Fino a circa il 100% ..... punti 5</p>
<p><b>B RILEVANZA ESTERNA</b>                      Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?                      - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno..... fino a punti 2                      - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente .....fino a punti 5</p>	<p><b>G IMPATTO ECONOMICO</b>                      Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?                      No ..... punti 1                      Si ..... fino a punti 5</p>
<p><b>C COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>                      Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?                      - No, il processo coinvolge solo l'ente .....punti 1                      - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA ..... fino a punti 3                      - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA .....fino a punti 5</p>	<p><b>H IMPATTO REPUTAZIONALE</b>                      Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?                      No ..... punti 1                      Non ne abbiamo memoria ..... punti 2                      Si, sulla stampa locale ..... punti 3                      Si, sulla stampa locale e nazionale ..... punti 4                      Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale ..... punti 5</p>
<p><b>D VALORE ECONOMICO</b>                      Qual è l'impatto economico del processo?                      - Ha rilevanza esclusivamente interna .....punti 1                      - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo .....fino a punti 3                      - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni ..... fino a punti 5</p>	<p><b>I IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>                      A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?                      - A livello di addetto ..... punti 1                      - A livello di responsabile di procedimento ..... punti 2                      - A livello di responsabile ufficio..... punti 3                      - A livello di più responsabili .....punti 4                      - A livello di responsabili ed organi di governo ..... punti 5</p>
<p><b>E FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>                      Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?                      No ..... punti 1 - Si ..... fino a punti 5</p>	
<p>L) Totale (a+b+c+d+e) ..... punti ..</p>	<p>M) Totale (f+g+h+i) ..... punti ..</p>
<p><b>TOTALE GENERALE (L per M) PUNTI ..... (NB valore complessivo del rischio= probabilità x impatto)</b></p>	

Valori probabilità: 0= nessuna probabilità – 1 improbabile -2 poco probabile - 3 probabile - 4 molto probabile 5 altamente probabile

**RISULTATI DELL'ANALISI DEL RISCHIO (ALL. D).**

PROCESSI	SOTTO-PROCESSI OPERATIVI	ANALISI DEL RISCHIO
<b>AMMINISTRATIVA/ECONOMICO FINANZIARIA</b>		
Segreteria Generale	Protocollo atti	28
Personale	selezione e assunzione, gestione giuridica ed economica dei dipendenti, formazione, valutazione, relazioni sindacali, informazione, concertazione, contrattazione decentrata integrativa	62
Contenzioso e contratti	Stipula contratti, nomine legali	50
Pubblica Istruzione, Assistenza, Attività culturali biblioteca e tempo libero	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani servizi per minori e famiglie, servizi per disabili, servizi per adulti in difficoltà integrazione di cittadini stranieri, alloggi popolari, nido manutenzione degli edifici scolastici diritto allo studio	42
Demografici	pratiche anagrafiche , certificazioni anagrafiche , atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, leva, archivio elettori, consultazioni elettorali, Statistica	38
Programmazione economico finanziario Bilancio	Tributi, redazione Bilancio e atti connessi	55
<b>TECNICI</b>		
Servizi appalti e contratti	Gare d'appalto ad evidenza pubblica, acquisizioni in "economia" , Atti di liquidazione, Contratti di appalto lavori, servizi e forniture , Contratti di compravendita di beni immobili, Contratti di locazione e comodato, Contratto di permuta beni immobili	70
Servizi di manutenzioni e gestione beni	Manutenzioni ordinarie e straordinarie dei beni, gestione tecnica dei beni demaniali e patrimoniali,	54
Servizio smaltimento rifiuti	Risposte ad istanze varie sul servizio di raccolta porta a porta, isola ecologica e quant'altro legato alla gestione del servizio rifiuti comunale (di cittadini, di imprese, consiglieri, associazioni, ecc...), Conferimento ingombranti e RAEE c/o centro di raccolta, Conferimento verde privato c/o centro di raccolta, Raccolta rifiuti ingombranti abbandonati, Rimozione e smaltimento rifiuti speciali abbandonati sul territorio (amianto, edili, ecc...), Compilazione questionari vari per diffusione dati gestione rifiuti, Predisposizione atti di liquidazione	48
Servizio Urbanistica	PIANIFICAZIONE GENERALE: P.S.C., VARIANTI PARZIALI AL P.S.C./ altro, PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: P.P. / P.d.L. / P.I.P. / P.d.R./ P.E.E.P. / altro, CERTIFICAZIONI URBANISTICHE / TERRITORIALI/ ATTESTAZIONI / ecc. in via ORDINARIA, CERTIFICAZIONI URBANISTICHE / TERRITORIALI/ ATTESTAZIONI / ecc. in via d'URGENZA	48
Servizio Edilizia Privata	rilascio titoli abilitativi (Pdc, ecc.), agibilità', autorizzazione paesaggistica, autorizzazione passi carrabili, autorizzazione insegne, autorizzazione rotture stradali, svincolo polizze, autorizzazione installazione impianti radioelettrici, installazione impianti radioelettrici, conferenze dei servizi	58
Servizio Ambiente	autorizzazione allo scarico reflui urbani o assimilabili, autorizzazione escavazione pozzi , violazioni in materia ambientale d. lgs 152/2006, autorizzazione abbattimento piante, sanzioni amministrative violazione l.r. 6/2005 - abbattimenti piante , procedimento bonifica siti contaminati , terre rocce da scavo: approvazione piani di utilizzo , ordinanze contingibili ed urgenti, espressione pareri per emissioni in atmosfera di attività produttive, a favore del suap che rilascia l'autorizzazione. (emissioni in atmosfera), violazioni in materia di acustica	56
<b>POLIZIA LOCALE</b>		
Servizi di polizia municipale	Controlli e vigilanza di Polizia stradale- Polizia giudiziaria - Pubblica sicurezza, vigilanza su attività produttive mercato e commercio, vigilanza e controllo Ambiente e Territorio, accertamenti	56

**Misure di prevenzione (All. E).**

**MISURE GENERALI**

1.	Aggiornamento codice di comportamento integrativo
2.	Comunicazioni sugli interessi e obbligo di astensione
3.	Adozione Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente
4.	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
5.	Controlli di legge per requisiti componenti delle commissioni (Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico)

**MISURE SPECIFICHE**

1.	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
2.	Trasparenza (Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali, Pubblicazione di tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza, Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti)
3.	Controlli su dichiarazione volta a verificare le fattispecie di inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
4.	Dichiarazione che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere, 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 smi

**Priorità di trattamento (Allegato F).**

<b>AREE RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, Conferimento di incarichi di collaborazione	M.G.1 - M.G. 2 - M.G. 4 – M.G. 5
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016, ed all'esecuzione dei relativi contratti	M.G. 2 - M.G. 4 – M.G. 5 M.S. 2 – M.S. 4 –
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Autorizzazioni, Concessioni, permessi di costruire	M.G. 2 - M.G. 4 M.S. 1 – M.S. 2
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	M.G. 2 - M.G. 4 M.S. 2
GESTIONE DELLA RACCOLTA, SMALTIMENTO E RICICLO DEI RIFIUTI	M.G. 2 - M.G. 4 M.S. 1
PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA	M.G. 2 - M.G. 4 M.S. 3
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	M.G. 1 - M.G.2 – M.G. 4 M.S. 1 – M.S. 2

**Modello informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione (All. G).**

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

<b>Censimento dei procedimenti amministrativi</b>	Procedimenti censiti: ...	Procedimenti da censire nel 2018 e nel 2019	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
<b>Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte</b>	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line:.....	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2018 e nel 2019:..... %	Giudizi ..
<b>Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione</b>	Procedimenti verificati: ...	Procedimenti da verificare nel 2018, nel 2019 ..... %	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
<b>Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse</b>	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2017:....	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2018 e del 2019: .....%	Esiti riassuntivi e giudizi..
<b>Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente</b>	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018, del 2019 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019..	Esiti riassuntivi e giudizi..
<b>Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività</b>	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2015 e del 2016 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2015 e 2016 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
<b>Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori</b>	Numero verifiche effettuate nel corso del 2017:.....	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2018 e 2019:.....	Esiti riassuntivi e giudizi..
<b>Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità</b>	Numero segnalazioni ricevute: ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
<b>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive</b>	Numero verifiche effettuate nel 2015 e 2016 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
<b>Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico</b>	Controlli effettuati nel 2017:....	Controlli da effettuare nel 2018 e 2019:.....	Esiti riassuntivi e giudizi ..
<b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione</b>	Dichiarazioni ricevute nel 2017: ....	Iniziative di controllo da effettuare nel 2018 e 2019 :	Esiti riassuntivi e giudizi ..
<b>Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio</b>	Dichiarazioni ricevute nel 2017: ....	Iniziative di controllo da effettuare nel 2018 e 2019 :.....	Esiti riassuntivi e giudizi ..