

Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 30/01/2018



COMUNE di VERGIATE
(Provincia di Varese)

Via Cavallotti, 46 - 21029 Vergiate (VA)
☎ 0331 928710 - P. IVA 00309430122
www.vergiate.gov.it

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190.
TRIENNIO 2018-2020**



A cura del Segretario generale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Dott. Giorgio Ricci



COMUNE di VERGIATE
(Provincia di Varese)

Via Cavallotti, 46 - 21029 Vergiate (VA)
☎ 0331 928710 -
P. IVA 00309430122
www.vergiate.gov.it

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA
TRIENNIO 2018-2020**

PREMESSE:

Il concetto di corruzione, preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* 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 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 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”* (Cfr.: Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013).

L’intervento del Legislatore Italiano si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. La Legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e di contrasto della corruzione, articolato su due livelli: nazionale e decentrato. **Ad un primo livello, quello nazionale**, è stato previsto che la C.I.V.I.T., (oggi, A.N.AC) approvi il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) - approvato con la Deliberazione C.I.V.I.T., n. 72 dell’11.09.2013 - ha definito un quadro strategico complessivo per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione nel settore pubblico che risponde, in particolare, alle finalità indicate dall’art. 1, comma 9, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Decreto-Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014 n. 114 ha fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, operando il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’A.N.AC, chiamata ad assumere le funzioni e le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P.).

Con Determinazione n. 12 del 28.10.2015, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con richiamata Delibera 11 settembre 2013, n. 72 (P.N.A.). Nel Piano Nazionale Anticorruzione vengono fornite direttive alle Amministrazioni per l’elaborazione della strategia di prevenzione nell’ambito di ogni singola amministrazione.

Al secondo livello, quello decentrato, è stato previsto che ciascuna Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proceda all’adozione di un Piano Triennale per la di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) al cui interno trova spazio specifica sezione dedicata alla trasparenza, nonché al suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno. Il P.T.P.C.

che assume nuovo acronimo P.T.P.C.T. risulta dunque, il documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure in cui si sviluppa la strategia di prevenzione e di repressione della corruzione all'interno di ogni singola Amministrazione. In particolare, ai sensi dell'art.1, comma 5, della Legge n. 190/2012, il PTPC nella sua vecchia formulazione *«fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio»*. Il presente Piano Triennale costituisce atto di aggiornamento al Piano precedentemente adottato per il triennio 2017-2019 integrato come detto dai principi regolanti la trasparenza in ambito comunale.

Il presente P.T.P.C.T. 2018/2020 rappresenta - sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come recentemente aggiornato dalla richiamata Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28.10.2015 - lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione Comunale intende effettuare nel triennio 2018-2020 l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando le misure organizzative volte alla relativa prevenzione.

Le strategie di prevenzione e le relative misure attuative in cui si sostanzia il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione mirano a realizzare, in aderenza con la formulazione della strategia nazionale anticorruzione, i tre seguenti obiettivi:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n 190, il Governo italiano ha approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

Il presente Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) sostituisce ed aggiorna il precedente Piano Triennale integrando i principi della trasparenza.

La trasparenza definita già dall'art. 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e, per ultimo, meglio descritta dal citato D. Lgs. n. 33/2013 - per quanto rileva ai fini del presente Piano - oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione, atteggiandosi a strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Nell'ambito del presente Piano 2018 – 2020 si è proceduto, in particolare, ad operare una ulteriore revisione della singole Aree e dei processi in esse implicati, in maniera tale da avviare una mappatura dei processi – procedimenti, in linea con quanto indicato dall'A.N.AC. nella prima Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e nonché nella delibera n.1310 del 28/12/2016.

In particolare, la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi, *“generalisti”*, prevedendo, altresì, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel P.N.A., altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di:

- 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

3) incarichi e nomine;

4) affari legali e contenzioso.

Ai fini del presente Piano, le Aree di rischio generali, oggetto di mappatura, sono:

- **“Area A: Acquisizione e progressione del personale”**;
- **“Area B: Contratti pubblici”** (precedentemente denominata, “affidamento di lavori, servizi e forniture”);
- **“Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari”**. Nell’Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.
- **“Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”**. Nell’Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;
- **“Area E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”**;
- **“Area F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”**;
- **“Area G: Incarichi e nomine”**;
- **“Area H: Affari legali e contenzioso”**.

Per ciascuna Area di Rischio si è proceduto ad effettuare mappatura dei processi e dei rischi ad essi collegati con la precisazione che la citata mappatura - come sopra anticipato - sarà completata entro il 31/12/2018. 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 P.T.P.C.T.

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. La mappatura è avvenuta seguendo il seguente iter: **a)** è stato individuato un determinato processo; **b)** si è suddiviso, ove necessario, lo stesso in varie fasi sotto-procedimentali; **c)** si è determinato l’evento inteso, alla luce del P.N.A., come *“verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente”*; **d)** si è, quindi, proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti il processo o le sue fasi, tenendo conto anche delle cause e dei fattori abilitanti che intervengono per la tenuta dei comportamenti in cui si estrinseca il rischio. **e)** Identificati i singoli rischi per processo o sue fasi, si è proceduto all’analisi di ciascuno di essi, seguendo a tal fine il criterio di valutazione su base probabilistica e di impatto indicato dall’Allegato 5 al P.N.A. e coinvolgendo nella valutazione dei risultati i Responsabili dei servizi. **f)** All’esito della mappatura, si è pervenuto ad una sorta di *mappa di priorità di trattamento dei processi*, in ragione della probabilità dell’esposizione al rischio corruttivo e dell’impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione, in coerenza con l’impostazione generale dell’art.1, comma 5, lett. a) della Legge 190/2012, secondo cui il Piano *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo”*.

ART. 1.2. - IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI LOTTA ALLA CORRUZIONE

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

- D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., avente ad oggetto “*Codice dell’amministrazione digitale*”;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009 n. 150, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”,
- *La Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 3 agosto 2009 n. 116;*
- La Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 28 giugno 2012 n. 110;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e ss.mm.ii.;
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- “*Linee Guida per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione*”, approvate in data 12.03.2013 dal Comitato Interministeriale, previsto dall’art. 1, comma 4, della Legge 190/2012;
- D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 avente ad oggetto “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e ss.mm.ii.*”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165*”.
- Deliberazione della C.I.V.I.T. (adesso, A.N.AC.) n. 72 dell’11.09.2013, avente per oggetto “*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- D.L. 24/06/2014 n. 90, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”, convertito con modificazione in Legge 11/08/2014 n. 114;
- Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante «*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*»;
- Determinazione A.N.A.C. n.1 2 del 28.10.2015, avente per oggetto “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.
- *Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016.*
- *Delibera ANAC n.1208 del 22/11/2017.*

ART. 1.3. – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Con la Deliberazione n.831 del 03/08/2016 di aggiornamento del PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione 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 CONTESTO INTERNO DELL'ENTE

Per quanto concerne il **contesto interno**, si ritiene utile svolgere le seguenti considerazioni:

a) il Comune di Vergiate (VA) è Ente autonomo con proprio Statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica Italiana, secondo i principi stabiliti dalla Carta Costituzionale;

b) la struttura rappresentativa dell'Ente è costituita dal Sindaco, dalla Giunta e del Consiglio Comunale. Al riguardo, giova evidenziare che le ultime elezioni amministrative che hanno interessato l'Ente sono quelle svoltesi in data 5 giugno 2016.

c) unico organismo di controllo è il *Revisore Unico dei Conti*. E', altresì, operativo presso l'Ente il *Nucleo di valutazione*, in composizione monocratica.

d) la struttura organizzativa del Comune di Vergiate è articolata in cinque Aree:

-- Area 1 Area Amministrativa;

-- Area 2 Area Finanziaria e Contabile;

-- Area 3 Area Socio-Educativo-Culturale;

-- Area 4 Area Assetto ed Uso del Territorio;

-- Area 5 Area Polizia Locale;

e) il Comune di Vergiate non dispone di dirigenti, ma di dipendenti nominati con Decreto del Sindaco, Responsabili di Area e titolari, pertanto, delle competenze dirigenziali attribuite loro ex art. 109 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

f) le Linee fondamentali dell'organizzazione interna all'Ente sono delineate dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 26/07/2000 e per ultimo modificato/integrato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 04/11/2014, esecutive ai sensi di legge.

Nell'analisi del contesto interno si ha avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

La presente analisi ha mirato ad evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità, e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

IL CONTESTO ESTERNO DELL'ENTE

Per quanto concerne il **contesto esterno**, si ritiene utile svolgere le seguenti considerazioni:

a) il Comune di Vergiate al 31/12/2017 conta 8.711 abitanti; e, pertanto, è soggetto al rispetto dei nuovi vincoli del Pareggio di Bilancio, ai sensi della Legge 28/12/2015, n. 208;

b) operano sul territorio comunale, quali enti strumentali dell'Ente:

1) *l'OMNIAVER s.r.l.*, con sede legale a Vergiate, in via G. Di Vittorio, n. 6, in fase di liquidazione

- 2) *l'Azienda Speciale Servizi Sanitari di Vergiate*, con sede legale a Vergiate, in via Giuseppe Di Vittorio, n. 2 - nata dalla trasformazione della precedente "*Farmacia Municipalizzata Vergiatense*" – ed avente ad oggetto il governo del servizio Farmacie Comunali e dei servizi sanitari in genere nonché ulteriori servizi socio assistenziali di rilievo sanitario, di competenza dell'ente locale;
- c) l'economia del Comune è varia, ma prevale il settore secondario, costituito da piccole imprese che operano nei comparti alimentare ed edile. Il terziario si compone di una buona rete distributiva, assicurando, ad esempio, un qualificato servizio bancario. Lo sport e il tempo libero vengono valorizzati attraverso molteplici iniziative dell'Amministrazione Comunale e di quelle alle quali la stessa Amministrazione concede il patrocinio con apposito atto della Giunta Comunale. Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo. Per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale. Sono presenti sul territorio diverse strutture ricettive.
- d) Il crescente tasso di disoccupazione e la mancanza di prospettive di impiego a lungo termine nel tessuto sociale assumono rilevanza, ad avviso del RPCT, nell'ambito dei settori direttamente coinvolti nell'erogazione di contributi economici, sovvenzioni ed altre forme di sostegno a persone e nuclei familiari in difficoltà. Da qui l'esigenza di istruire in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi coinvolti nell'erogazione di contributi ed ausili economici, caratterizzati da un'eccessiva discrezionalità e di inserire nei relativi provvedimenti conclusivi un apparato motivazionale più sostanzioso.

ART. 1. 4. – FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Vergiate è Ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite agli enti territoriali sovra-ordinati in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

Nell'attuale contesto normativo, le funzioni fondamentali assegnate ai Comuni risultano fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis)** i servizi in materia statistica.

ART. 2 – IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020: CARATTERISTICHE E FINALITA’

1. Il presente **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA** - approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 30/01/2018 – dichiarata immediatamente eseguibile - rappresenta lo strumento attraverso il quale l’Ente intende sistematizzare e descrivere il “*processo*” finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo, nonché a garantire i processi di trasparenza. A tal fine, il Piano Comunale 2018/2020 effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

2. Il presente strumento risulta fondato sull’individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio).

3. Nel linguaggio giuridico, prima del varo della Legge 190/2012, il termine “*corruzione*” è stato un termine di rilevanza essenzialmente penalistica, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione è stata svolta fino a quella data principalmente sul piano della repressione penale. La Legge 190/2012 e, di conseguenza, il presente P.T.P.C.T., codifica un’accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

4. I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto da una recente circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica. Ivi, si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale di una certa condotta, un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri, nel nuovo concetto di corruzione rientrano: a) l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; b) anche i casi di malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Nell’ambito di tale cornice normativa, obiettivo precipuo del presente P.T.P.C. è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”, verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l’illegalità.

ART. 3 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: ADOZIONE, DURATA ED AGGIORNAMENTO.

1. Il P.T.P.C.T. 2018-2020 viene predisposto dal Segretario Comunale , Avv. Giorgio Ricci, nella veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché della trasparenza, giusto Decreto del Sindaco, tenendo conto dei seguenti fattori:

- A) normative sopravvenute che impongono ulteriori e nuovi adempimenti;
- B) l’analisi del contesto esterno attraverso una maggiore attenzione alla lettura ed all’interpretazione delle dinamiche socio-territoriali;
- C) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del precedente P.T.P.C. 2017-2019;
- D) nuovi indirizzi interpretativi espressi dall’ANAC con la Deliberazione n.1310 del 28/12/2016 e Deliberazione n. 1208 del 22/11/2017.

2. Il presente P.T.P.C.T 2018/2020 potrà essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora se ne ravvisi l’opportunità e tenendo comunque conto dei fattori di cui al precedente comma.

ART. 4 – I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.

1. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione ed i relativi compiti sono i seguenti:

A) l'Autorità di indirizzo politico (Giunta – Sindaco):

-- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ex art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012);

-- la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti;

-- la Giunta Comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad esempio i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti, ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

B) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale assomma pure le funzioni proprie del Responsabile della Prevenzione della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

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

-- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

-- redige ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.;

-- cura ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013 *“la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio”*;

-- individua ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della Legge n. 190/2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 il personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità;

-- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;

-- al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti finali di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;

-- emana circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale l Comune. Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

C) Tutti i Responsabili di Area per i settori di rispettiva competenza:

-- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

-- partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio al quale sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono.

Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a fare osservare le misure contenute nel P.T.P.C., così come prescritto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;

-- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ufficio al quale sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001);

-- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio al quale sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

-- collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

D) L' O.I.V.:

I compiti degli OIV già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza sono svolti dal Segretario Comunale, nella veste di "*struttura con funzioni analoghe*".

E) Il Revisore Unico dei Conti:

-- partecipa al processo di gestione del rischio ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;

-- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione.

F) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

-- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);

-- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);

-- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001);

-- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

G) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

-- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

-- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

2. Dalla lettura combinata dei disposti di cui alle lett. A), B), C), D), E), F), G) del comma 1 del presente articolo - come peraltro espressamente chiarito dall'Allegato 1 Par. A.2 alla Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11.09.2013 - risulta evidente che tutti i soggetti "*delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti*". Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.

3. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C.T. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

ART. 5 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. La **“gestione del rischio di corruzione”** è il processo da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. In particolare, la **“gestione del rischio di corruzione”** consiste nell’insieme delle attività coordinate (c.d. fasi) per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio che di volta in volta può evidenziarsi.

2. La **“gestione del rischio di corruzione”** è un processo di miglioramento continuo e graduale che richiede di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi; non consiste in un’attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

3. Per **“rischio”** si intende la capacità potenziale di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio, quale **“evento”** da scongiurare, in termini assoluti, produce un effetto di incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente.

4. Per **“evento”**, quale oggetto del rischio, si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

5. Il processo di **“Gestione del Rischio”** è destinato a:

- a) creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- b) essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- c) essere parte di ogni processo decisionale;
- d) fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- e) considerare i fattori umani e culturali;
- f) favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.

6. Le fasi del processo di **“Gestione del Rischio”** sono:

A) L’ **“analisi del contesto”** che si distingue in analisi di contesto esterno ed analisi di contesto interno.

B) la **“valutazione del rischio”** è la fase consistente nel tener conto delle cause degli eventi rischiosi per ciascun processo. Si sviluppa in tre passaggi: identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio.

C) il **“trattamento del rischio”**, consistente nella identificazione di misure di prevenzione concrete, sostenibili e verificabili.

ART. 5.1. – ANALISI DEL CONTESTO

1. L’**analisi del contesto** è la prima fase del processo di gestione del rischio diretta ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Amministrazione Comunale 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. Attraverso questo tipo di analisi, che presenta due dimensioni, esterna ed interna, si intende favorire la predisposizione di un PTPCT contestualizzato. Infatti, comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il presente PTPCT si propone di focalizzare il predetto tipo di analisi non solo sulle c.d. **“Aree di rischio obbligatorie”**, ricomprendenti i procedimenti elencati nell’art.1, comma 16, della Legge n.190/2012, non solo sulle c.d. **“Aree di rischio specifiche”**, individuate nel precedente PTPC, anche sulle seguenti aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, riguardanti attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto:

- Attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Attività di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

2. Le predette quattro aree, insieme a quelle finora definite “obbligatorie”, sono denominate d’ora in poi “**aree di rischio generali**”, così come stabilito nella Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

3. L’analisi del contesto interno è basata soprattutto sulla “**c.d. mappatura dei processi**”, vale a dire sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi, attuati dall’amministrazione nell’ambito delle aree di rischio, individuate dal presente P.T.P.C.T.

4. Il concetto di “**processo**”, inteso come un particolare ambito (aspetto) di attività dell’Ente, è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo. Come chiarito a pag.24 nel Par. B.1.2.1 dell’Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione, il termine “*processo*” per indicare le aree di rischio obbligatorie non è casuale. Per “*processo*”, infatti, “*si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni*”. La mappatura dei processi consente l’individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

5. Nell’ambito delle aree di rischio prese in considerazione sono stati mappati i processi ritenuti più soggetti al rischio di corruzione. La mappatura dei processi di cui al presente PTPCT non può ritenersi completamente esaustiva. Ciò è dipeso dalla ridotta dimensione organizzativa dell’Ente, dalla ridotta presenza di figure dirigenziali; ci si impegna, quindi, a completare la mappatura dei processi entro il 31.12.2018.

ART. 5.2 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. La “**valutazione del rischio**” è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

2. La valutazione del rischio consiste nella valutazione della *probabilità* che il rischio si realizzi e delle conseguenze (*impatto*) che il rischio produce, al fine di giungere alla determinazione del *livello (grado)* del rischio stesso. Nel dettaglio, la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è disciplinata nei successivi articoli 5.2.1, 5.2.2. e 5.2.3.

3. La valutazione del rischio si articola in tre sub fasi: a) identificazione del rischio; b) analisi del rischio; c) ponderazione del rischio.

a) L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, consiste nella individuazione e descrizione degli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell’amministrazione. L’identificazione ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull’amministrazione. Nell’identificazione degli eventi rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. In particolare, è stato fatto riferimento sia a dati oggettivi di contesto esterno (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso segnalazioni su disfunzioni o casi di cattiva gestione espresse da comuni cittadini, report/relazioni del Revisore Unico di Conti, incontri, opinioni e segnalazioni espresse dai Responsabili degli Uffici e dai dipendenti competenti sui rispettivi processi). Questa sub fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

b) L’analisi del rischio, applicando la metodologia presentata nell’allegato 5 del PNA, consiste nel

calcolo delle “*probabilità*” che il rischio identificato si concretizzi e nella pesatura delle conseguenze (*impatto*) che da tale verifica scaturirebbero. L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore della probabilità ed il valore dell’impatto, ottenendo il “*livello*” di rischio. Come suggerito nella Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 (pag. 20) , in sede di analisi dei rischi identificati, si è cercato di individuare e comprendere le **cause** (ossia le circostanze che favoriscono il verificarsi dell’evento) degli eventi rischiosi al fine di potere così individuare le misure di prevenzione più idonee. In particolare, in sede di analisi del rischio è stato tenuto conto che gli eventi rischiosi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell’interesse generale. Ciò posto, è stato preso atto che le cause degli eventi rischiosi possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. In particolare, secondo l’esemplificazione riportata a pag. 20 della Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015, le cause di rischio più frequenti sono:

- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Le misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT, compatibilmente alle caratteristiche di contesto interno ed esterno dell’Ente, mirano a neutralizzare l’insorgenza delle predette cause di rischio soprattutto attraverso l’esercizio dei controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile.

c) La ponderazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui, dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*” (vedi Tabella Art.11 del presente Piano). L’obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «*agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase di analisi, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

ART. 5.2.1. - METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. La “*valutazione del rischio*” è la seconda fase in cui si articola il processo di gestione del rischio. L’attività di valutazione del rischio, applicando i criteri in appresso indicati, viene svolta per ciascuno dei processi mappati all’interno di ognuna delle aree di rischio prese in esame.

2. L’attività di valutazione del rischio è diretta, da un lato, a valutare l’indice di probabilità che il rischio di corruzione si verifichi , dall’altro, a pesare le conseguenze scaturenti dalla verifica del rischio (c.d. impatto).

3. L’attività di valutazione del rischio è stata svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Responsabili di Area rispetto ad ogni singolo processo rientrante nelle aree mappate, calcolando:

a) da un lato, il valore/punteggio di ciascuno dei 6 (sei) **c.d. criteri di valutazione della probabilità**, vale a dire i criteri per stimare la probabilità di verifica del rischio, così come descritti nell’Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e riportati nella tabella denominata “*1. Valutazione della Probabilità*”, integralmente trascritta di seguito nel presente documento;

b) dall'altro, il valore/punteggio di ciascuno dei 4 (quattro) **c.d. criteri di valutazione dell'impatto**, vale a dire i criteri per stimare le conseguenze del rischio, in caso di sua verifica, così come descritti nell'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e riportati nella tabella denominata "2. Valutazione dell'Impatto", integralmente trascritta di seguito nel presente documento.

4. Il valore complessivo (livello) del rischio del processo si ottiene moltiplicando tra loro il "valore stimato della probabilità" ed il "valore stimato dell'impatto".

ART. 5.2.2. – I C.D. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

1. I criteri per stimare il valore della probabilità che il rischio si concretizzi (**c.d. criteri di valutazione della probabilità**) sono 6:

1) **Discrezionalità del processo** → attiene al margine di autonomia nella presa della decisione amministrativa. Più elevata è la discrezionalità, maggiore è la probabilità di verifica del rischio. L'indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

- Processo del tutto vincolato = *indice 1*;
- Processo parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 2*;
- Processo parzialmente vincolato solo dalla legge = *indice 3*;
- Processo parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 4*;
- Processo altamente discrezionale = *indice 5*.

2) **Rilevanza esterna del processo** → attiene agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente. L'indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto due valori (il valore 2 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

- se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 2*;
- se il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni = *indice 5*.

3) **Complessità del processo** → attiene alla circostanza del coinvolgimento o meno di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato. L'indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto tre valori (il valore 1, il valore 3 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

- nel caso in cui il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = *indice 1*;
- nel caso in cui il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = *indice 3*;
- nel caso in cui il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice 5*.

4) **Valore economico del processo** → attiene alla circostanza che il processo comporti o meno l'attribuzione di vantaggi economici di una certa entità. L'indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto tre valori (il valore 1, il valore 3 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

- nel caso di processo con rilevanza esclusivamente interna = *indice 1*;
- nel caso di processo attributivo di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = *indice 3*;
- nel caso di processo comportante attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = *indice 5*.

5) **Frazionabilità del processo** → attiene alla circostanza che il risultato finale sia o meno suscettibile di essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato. L'indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto due valori (il valore 1 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia:

- in caso negativo della verifica = *indice 1*;

– in caso positivo della verifica = *indice 5*.

6) **Controllo sul processo** → attiene alla valutazione sul grado di adeguatezza dei controlli applicati sul processo a neutralizzare il rischio, compiuta anche alla luce dell'esperienza pregressa. L'indice di valutazione del rischio, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

- nel caso in cui il sistema di controlli risulta efficace = *indice 1*;
- nel caso in cui il sistema di controlli è molto efficace = *indice 2*;
- nel caso in cui il sistema di controlli è approssimativamente (50%) efficace = *indice 3*;
- nel caso in cui il sistema di controlli è efficace in minima parte = *indice 4*;
- nel caso in cui il sistema di controlli non è efficace tanto da lasciare il rischio indifferente = *indice 5*.

2. La media finale della somma dei valori/punteggi attribuiti ai 6 criteri summenzionati esprime il “valore stimato della probabilità”.

ART. 5.2.3. – I C.D. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

1. I criteri per stimare le conseguenze del rischio, in caso di sua verifica (c.d. **criteri di valutazione dell'impatto**) sono 4:

1) **Impatto organizzativo** → il suddetto criterio si riferisce alla percentuale di personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente. Conseguentemente, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti. Tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'impatto. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere i valori da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia: fino a circa il 20% = *indice 1*; fino a circa il 40% = *indice 2*; fino a circa il 60% = *indice 3*; fino a circa l'80% = *indice 4*; fino a circa il 100% = *indice 5*.

2) **Impatto economico** → il suddetto criterio fa riferimento al caso in cui negli ultimi 5 anni siano state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o siano state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere soltanto due valori (il valore 1 oppure il valore 5) secondo la seguente griglia: in caso negativo = *indice 1*; in caso positivo = *indice 5*.

3) **Impatto reputazionale** → il suddetto criterio fa riferimento al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere i valori da 0 a 5. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

- in caso di verifica negativa certa = *indice 0*;
- in caso di verifica negativa fondata solo sulla memoria = *indice 1*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = *indice 2*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = *indice 3*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = *indice 4*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = *indice 5*.

4) **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** → il suddetto criterio fa riferimento al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) nonché alla posizione gerarchica (elevata, media o bassa) che il Dipendente esposto al rischio riveste nell'organizzazione. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo

l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere i valori da 0 a 5. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

- livello di Addetto = *indice 1*;
- livello di Collaboratore o Funzionario = *indice 2*;
- livello di Posizione Organizzativa = *indice 3*;
- livello di Dirigente d'ufficio generale = *indice 4*;
- livello di capo dipartimento/Segretario Generale = *indice 5*.

2. La media finale della somma dei valori/punteggi attribuiti ai 4 criteri summenzionati esprime il "valore stimato dell'impatto".

3. Il valore/punteggio di ciascuno dei **c.d. criteri di valutazione della probabilità**, il valore/punteggio di ciascuno dei **c.d. criteri di valutazione dell'impatto** ed il **valore complessivo del rischio del processo** (ottenuto moltiplicando tra loro il "valore stimato della probabilità" ed il "valore stimato dell'impatto"), sono stati calcolati utilizzando il seguente modello di tabella - di seguito trascritto - articolato in due schede:

- la prima denominata "1. Valutazione della Probabilità" con 6 (sei) criteri di domanda (D);
- la seconda denominata "2. Valutazione dell'Impatto" con 4 (quattro) criteri di domanda (D).

AREA "..."
PROCESSO MAPPATO "....."
<u>1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</u>

CRITERI	PUNTEGGI
Criterio 1: Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato
Criterio 2: Rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 3: Complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 4: Valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 5: Frazionabilità del processo	

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 6: Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato
Valore stimato della probabilità

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa il 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	

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

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valutazione complessiva del rischio = Valore stimato probabilità x Valore stimato impatto

ART. 5.2.4. – LA PONDERAZIONE DEI RISCHI

1. Seguendo la metodologia di valutazione suggerita nel P.N.A., al termine delle operazioni di stima di cui ai paragrafi precedenti, il valore della probabilità ed il valore dell'impatto ottenuto con riferimento a ciascun processo catalogato sono stati moltiplicati al fine di ottenere il valore complessivo esprimente il *livello di rischio* del processo in questione.
2. Il *livello di rischio* è rappresentato dal valore numerico riportato nelle schede di sintesi riportate in calce ai successivi paragrafi del presente P.T.P.C.T.
3. La valutazione dei rischi ha invero permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato stimato per ciascun processo catalogato.
4. Le risultanze complessive delle operazioni di valutazione dei rischi connessi ai processi - che sono comprese nelle aree mappate - rilevano ai fini dell'attività di ponderazione consistente nel considerare il livello del rischio e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
5. 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 con priorità ed urgenza ai fini del *trattamento*.
6. A seguito della valutazione rischi sotto il coordinamento del *Responsabile della Prevenzione della Corruzione*, effettuate le operazioni di *ponderazione*, i singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti in una *classifica del livello di rischio*, graficamente sintetizzata nella **Tabella n. 1**, riportata nell'art. 11 del presente P.T.P.C.T.
7. La *classifica del livello di rischio* è risultata utile per elaborare la proposta di *trattamento dei rischi*, consistente nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle *Misure* da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.
8. In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

ART. 5.3. – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Il **trattamento del rischio** è la fase conclusiva del processo di "*gestione del rischio*", consistente nell'attività tesa alla individuazione delle misure più idonee a neutralizzare o quanto meno prevenire i rischi. Le misure individuate dal presente PTPCT sono state progettate in maniera c.d. "sostenibile", ossia tenendo conto delle priorità rilevate e delle risorse umane e finanziarie a

disposizione, purtroppo sempre più scarse. E' stata evitata la pianificazione di misure astratte e non realizzabili, identificando solo misure ritenute utili e congrue rispetto ai rischi propri di ogni contesto.

2. L'efficacia di una misura di prevenzione dipende dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi. L'identificazione della misura di prevenzione è, quindi, una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.

3. L'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

4. Nell'ambito del trattamento del rischio, le misure a contrasto del fenomeno corruttivo si distinguono:

-- "**misure c.d. generali**", caratterizzate dal fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera azione amministrativa. A queste misure, fa riferimento l'art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012, laddove parla di "*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*";

-- "**misure c.d. obbligatorie**", definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altri fonti normative.

ART. 6 - MISURE C.D. "GENERALI" FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Tra le misure predisposte per neutralizzare e/o ridurre il rischio di corruzione rientrano, come anticipato nel paragrafo precedente, rientrano le "**misure c.d. generali**", caratterizzate dal fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione. A queste misure, fa riferimento l'art.1, comma 9 lett.b) della Legge n. 190/2012, laddove parla di "*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*".

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett.b) della Legge n. 190/2012, in sede di formazione, attuazione e controllo delle decisioni afferenti ai procedimenti compresi nelle aree di rischio, saranno rispettate le seguenti misure di prevenzione.

3. Quanto ai **meccanismi di formazione delle decisioni**, viene chiarito che:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, bisogna:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti, se possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente e al personale assegnato agli uffici, due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile di area;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, bisogna motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno

riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nell'attività contrattuale occorre:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

f) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi bisogna:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, bisogna:

- attestare la carenza di professionalità interne;

h) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

4. Quanto ai **meccanismi di attuazione delle decisioni**, gli obiettivi prefissati sono:

a) completare e redigere entro il 31.12.2018 la mappatura di tutti i processi amministrativi dell'Ente;

b) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità. *L'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione,

la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

c) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;

d) offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

e) rilevare i tempi medi dei pagamenti;

f) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

g) tenere il registro dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;

h) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

i) predisporre un registro per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

5. Quanto ai **meccanismi di controllo delle decisioni**, viene proposto di:

a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del T.U.E.L., ed implementare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni;

b) verificare la corretta applicazione delle misure del presente Piano anche ai fini della valutazione della *performance* individuale dei titolari di P.O. e degli istruttori.

ART. 7 - MISURE C.D. "OBBLIGATORIE" FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Questo Comune, oltre alle misure c.d. generali di cui si è detto nel precedente articolo, introduce, implementa e monitora le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione che si sogliono definire "obbligatorie", in quanto disciplinate direttamente dalla legge. Le misure obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione, programmate dall'Ente, sono indicate negli articoli successivi.

ART. 7.1. - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE"

1. Una misura obbligatoria fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa è stata individuata nel coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. A tal fine, si prevede lo svolgimento di una o più giornate di formazione (anche mediante i corsi di studio e aggiornamento organizzati dall'UPEL di Varese), aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), con frequenza prioritariamente da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa. Questi ultimi provvederanno ad impartire direttive al restante personale di competenza.

2. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione consentendo di raggiungere i seguenti obiettivi:

creare le condizioni affinché la discrezionalità venga esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni siano assunte “*con cognizione di causa*”; ciò comporta la riduzione del rischio che l’azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell’ambito del processo di prevenzione;

la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l’indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;

la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;

la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell’attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

creare l’occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale “in formazione” proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un’opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all’interno dell’ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di “*buone pratiche amministrative*” a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell’esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici; orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all’approfondimento;

evitare l’insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

favorire la diffusione di valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

3. La Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per Emilia Romagna con la Deliberazione n. 276/2013 ha chiarito che il limite fissato per le spese di formazione dall’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 (*la spesa de qua non deve superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell’anno 2009*) non trova applicazione rispetto alle spese di formazione sostenute in attuazione della Legge n. 190/2012.

<p style="text-align: center;">ART. 7.2. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “<i>TRASPARENZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA</i>”</p>

1. La Trasparenza rappresenta misura obbligatoria fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa: pertanto seguendo le direttive fornite agli enti locali dall’ Autorità preposta ANAC si è provveduto ad aprire all’interno del presente regolamento una specifica sezione ad essa dedicata .

2. L’ integrazione in tal modo operata tra i due strumenti regolamentari sino all’ esercizio 2016 applicati è avvenuta oltrepassando i limiti costituiti dall’ intendere la trasparenza quale semplice onere di pubblicazione degli atti così come previsti dalla legge, affrontando :

la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;

la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;

la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l’utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

3. Tra le misure generali volte a prevenire e combattere fenomeni corruttivi, l'Amministrazione Comunale punta alla massima valorizzazione dell'istituto della trasparenza, intesa come "accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

4. Alla misura della trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'amministrazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, è dedicato specificatamente la presente sezione del testo regolamentare, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del 30/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile.

5. Per il triennio 2018-2020, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato predisposto non più come documento distinto dal programma triennale per la Trasparenza nonché prevedendo un responsabile unico, ruolo questo parimenti assolto dal Segretario Comunale. il Responsabile della Prevenzione della corruzione per quanto riguarda gli oneri di trasparenza posti in capo all' Ente :

- a) controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- b) segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V./Nucleo Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D., una volta costituito, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

6. Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, *ratione materiae*, dai Responsabili di Area dell'amministrazione. In particolare, i Responsabili di Area, per quanto di rispettiva competenza, sono i soggetti prioritariamente competenti a svolgere le diverse fasi di elaborazione, esecuzione, caricamento, aggiornamento e controllo dei dati e delle informazioni da inserire nel portale "Amministrazione Trasparente". I Responsabili di Area devono operare nel rispetto del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, adottato dall'Ente, e secondo le direttive della CIVIT (oggi, A.N.AC.), della AVCP ed in ogni caso secondo la legislazione vigente. I Responsabili di Area sono tenuti a porre in essere tutte le azioni e le accortezze ritenute utili e/o necessarie a garantire adeguati livelli di trasparenza nonché di legalità dell'azione amministrativa.

7. Gli adempimenti in tema di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella Legge n. 190/2012 e nelle altre fonti normative vigenti in materia.

8. Gli adempimenti in tema di trasparenza si conformano, altresì, alle Linee guida dell'ANAC..

9. Il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità, reso parte integrante del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è collegato al PRO che il Comune è tenuto a predisporre annualmente attraverso la previsione di specifici obiettivi in materia di trasparenza e correlativamente in materia di lotta ai fenomeni corruttivi.

Di seguito i dettami della sezione dedicata alla Trasparenza :

1. INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE
--

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" - approvato dal Governo in attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti

nell'art. 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e modificato dal D.Lgs. n.97/2016 – all'art. 10, comma 1 confermava l'obbligo da parte di ogni singola Amministrazione (già previsto dal D.Lgs. n. 150/2009) di provvedere all'adozione ed all'aggiornamento annuale dello strumento programmatico, denominato “*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*” con il quale venivano individuate e definite le iniziative da attivare al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 fissava le seguenti priorità :

- a) di rafforzare il principio della “*Trasparenza*”, prevedendo, da un lato, l'obbligo per ciascuna Amministrazione pubblica di adottare ed aggiornare annualmente il relativo Piano e di nominare il Responsabile della Trasparenza ed Integrità, e, dall'altro, introducendo il nuovo istituto dell'Accesso civico;
- b) di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni;
- c) di standardizzare le modalità attuative della pubblicazione, obbligando ciascuna delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 a definire sulla home page del proprio sito istituzionale un'apposita sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, che sostituisce la precedente sezione denominata “*Trasparenza, valutazione e merito*”.

Al fine di rendere effettiva la “*Trasparenza amministrativa*” il D.Lgs. n. 33/2013 si preoccupava anche di prevedere un'apposita norma di principio – l'art. 6 - volta a garantire la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, ponendo a carico delle amministrazioni interessate l'obbligo di assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In attuazione delle prescrizioni contenute nel citato D.Lgs. n. 33/2013 l'Amministrazione Comunale in carica:

- a) con Deliberazione della Giunta n. 10 del 31/01/2014 si è dotata dello strumento del P.T.T.I. successivamente aggiornato per l'anno 2015 con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 27/01/2015, esecutiva ai sensi di legge;
- b) con proprio Decreto il Sindaco nel corso del 2017 ha nominato il Segretario Comunale, quale Responsabile per la trasparenza e l'integrità, conferendo al medesimo le funzioni connesse;
- c) per ultimo, con la Deliberazione della Giunta n.....– dichiarata immediatamente eseguibile – ha provveduto ad aggiornare il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2018/2010, confermando di fatto gli obiettivi di massima trasparenza che l'Amministrazione Comunale intende perseguire per il prossimo triennio sia in coerenza con quanto definito dal citato D.lgs. n. 33/2013 sia in funzione della prevenzione della corruzione. A questo ultimo riguardo, giova evidenziare che - per effetto del citato D.Lgs. n. 33/2013 - la “*Trasparenza*” si è arricchita di un'ulteriore valenza diventando strumento di prevenzione dei fenomeni di *maladministration* e, in particolare, della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Infatti - come è stato sottolineato da più parti della Dottrina - la massima pubblicità delle informazioni relative all'azione amministrativa è indubbiamente un ottimo strumento per prevenire il malcostume, soprattutto per quanto riguarda l'uso delle risorse pubbliche. Infatti, “*se tutti possono vedere come le risorse pubbliche vengono utilizzate vi è un disincentivo ad abusarne ed è più probabile che gli abusi vengano denunciati*”.

Proprio questa ulteriore funzione di cui si è arricchita, per effetto del D.Lgs. n. 33/2013, la “*Trasparenza amministrativa*” rappresenta una delle novità più significative nella evoluzione storica che ha caratterizzato questo importante principio regolatore dell'azione amministrativa.

All'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente", organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal citato D.Lgs. n. 33/2013. Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, è possibile accedere ai contenuti delle stesse.

Al fine di assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti di cui alla Tabella "A" allegata al presente PTPCT, **i Responsabili di Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza**, sono tenuti a provvedere al loro continuo e costante monitoraggio.

Funzionale agli adempimenti previsti dalla Legge n. 190/2012, che ha impegnato la P.A. ad individuare e definire le misure idonee a prevenire e scongiurare il fenomeno della corruzione è anche il sistema dei controlli interni così come ridefinito dal D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213. In ottemperanza alle prescrizioni del D.L. n. 174/2012, l'Amministrazione Comunale con Deliberazione Consiliare n. 5 del 5/03/2013 ha adottato il Regolamento di disciplina dei controlli interni, successivamente modificato ed integrato con Deliberazione consiliare n. 35 del 30/09/2013. Per ultimo, occorre precisare che nell'allegato «A» al presente PTPCT sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Il Comune di Vergiate (VA) – con popolazione al 31/12/2017 pari a 8.711 unità - è Ente autonomo con proprio Statuto, propri Regolamenti, poteri e funzioni. Il Comune è componente costitutivo della Repubblica Italiana, secondo i principi stabiliti dalla Carta Costituzionale. La struttura rappresentativa dell'Ente è costituita dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale. Unico organismo di controllo è il *Revisore Unico dei Conti*.

La struttura organizzativa del Comune risulta attualmente delineata dalla Deliberazione della Giunta Comunale n.65 del 20/06/2017 avente ad oggetto "Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2019-2020. Piano assunzionale 2018", Le linee fondamentali dell'organizzazione interna all'Ente sono delineate dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Il Comune di Vergiate (VA) è Ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite agli enti territoriali sovraordinati in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza di cui all'art. 118 della Carta Costituzionale. Nell'attuale contesto normativo, le funzioni fondamentali assegnate ai Comuni sono le seguenti:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e Polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
m) servizi in materia statistica.

ART. 1/b - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. La “*Trasparenza amministrativa*” è da intendere quale “*accessibilità totale*” di una pluralità di informazioni e dati tendenzialmente omnicomprensivi dell'azione e dell'organizzazione delle amministrazioni (ad esempio, l'allocazione delle risorse, gli assetti organizzativi, gli andamenti gestionali ed i risultati delle attività). La “*Trasparenza*” - come previsto dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

2. La “*Trasparenza dell'attività amministrativa*” è funzionale al perseguimento **a)** dell'efficienza; **b)** della prevenzione della corruzione e in generale dei fenomeni di *maladministration*; **c)** del miglioramento dei servizi pubblici (cui sono serventi sia la disciplina della *performance* organizzativa sia l'adozione di standard qualitativi e quantitativi nella logica del "miglioramento continuo" delle prestazioni); e **d)** della responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni, che ispira i sistemi di misurazione e valutazione.

3. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla comunità consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale e finisce per agevolare e sollecitare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. Un siffatto controllo “*diffuso*” consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati dal Comune.

4. Gli obblighi legali di pubblicità sono posti a strumento principale per realizzare il modello dell'*open government* definito come “*partecipazione attiva e collaborativa dei cittadini alle scelte amministrative, sul presupposto di un'amministrazione aperta che renda fruibili alla collettività le informazioni di cui è in possesso*”.

5. La “*Trasparenza*” è un obiettivo fondamentale che l'Amministrazione Comunale ha fatto proprio e che intende necessariamente far perseguire trasversalmente dalla totalità degli Uffici Comunali.

6. L'Amministrazione Comunale riconosce nel Piano dedicato alla trasparenza un importante strumento per responsabilizzare il personale.

ART. 2/b - IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e le modalità per la sua realizzazione. A siffatti obblighi di pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito istituzionale dell'Ente direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, (c.d. “*Accesso Civico*” ex art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013). Al riguardo, giova evidenziare come l'art. 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 sancisca un vero e proprio “*diritto alla conoscibilità*” di documenti, informazioni e dati che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

ART. 3/b - SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE E TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. I dati devono essere pubblicati su impulso e sotto la responsabilità dei Responsabili di Area, competenti *ratione materiae*, i quali ne devono curare non solo la pubblicazione ma anche l'aggiornamento costante, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
2. I Responsabili dei servizi devono garantire non soltanto l'accessibilità delle informazioni e degli atti ma anche la loro "qualità". Ciò significa che in sede di pubblicazione devono essere garantite, oltre al costante aggiornamento, una serie di caratteristiche tra cui si segnalano: l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.
3. I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013. In ogni caso, come espressamente richiesto dall'art. 9, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".
4. L'attuazione della "Trasparenza" deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo. Per evitare simili conseguenze sanzionate dalla vigente normativa, ogni Responsabile di servizio è tenuto a consultare gli orientamenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali per ogni caso dubbio e a prestare particolare attenzione alle disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

ART. 4/b - I COLLEGAMENTI DEL P.T.P.C.T. E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

1. La "Trasparenza" deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla normativa vigente al fine di assicurare l'attività di controllo sociale ma anche sotto il profilo dinamico, direttamente correlato e collegato alla performance.
2. In occasione della predisposizione del sistema di gestione del ciclo della performance dovrà, pertanto, essere prestata particolare attenzione alla correlazione dello stesso al presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità anche incentivando l'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

ART. 5/b - IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T. : I SOGGETTI COINVOLTI.

1. Il Sindaco con proprio Decreto può nominare il Segretario Comunale pro tempore incaricato, quale Responsabile dell'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza dell'Ente, ex art. 43, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ex art. 1, comma 7 della Legge n.190/2012.

2. Al processo di formazione ed attuazione di tale Programma Triennale concorrono:

A) il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza;

B) ciascun Responsabile di Area, che pertanto, per quanto di rispettiva competenza, svolge anche il ruolo di **Referente per la Trasparenza;**

C) l'addetto alla pubblicazione sulla "*Sezione Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale.

3. Il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza:

a) provvede alla redazione e all'aggiornamento della specifica sezione dedicata alla stessa all'interno del P.T.P.C.T., sottoponendolo alla Giunta Comunale per l'approvazione;

b) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Area degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di Valutazione (al momento ancora da nominare), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico.

4. I Responsabili di Area, per quanto di rispettiva competenza:

a) adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;

b) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

c) garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

4 bis. Ogni Responsabile di Area, per quanto di propria competenza, anche al fine di supportare il Responsabile della Trasparenza nell'esercizio dei poteri di controllo circa il corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, è, dunque, tenuto – sotto la propria responsabilità - a curare che gli atti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, siano pubblicati:

- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4 ter. Ai fini di cui al precedente comma, ogni Responsabile di Area, se lo riterrà necessario, potrà individuare all'interno della struttura uno o più dipendenti da cui farsi coadiuvare nella raccolta, l'elaborazione e la trasmissione dei dati, oggetto degli obblighi di pubblicazione. Ai sensi dell'art. 9 del DPR n. 62/2013, i dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'amministrazione secondo le normative vigenti, prestando la massima collaborazione

nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

4 quater. Ogni Responsabile di Area, in relazione al proprio ufficio, trasmette/mette a disposizione i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, all'addetto alla pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web del Comune, il quale provvederà alla relativa pubblicazione tempestivamente (e comunque non oltre i 3 giorni lavorativi successivi). Sarà cura del Responsabile di Area in quanto Responsabile della trasmissione dell'atto specificare nella e-mail/nota di accompagnamento la Sezione principale e la Sezione di secondo livello del portale "Amministrazione Trasparente" in cui l'atto di propria competenza dovrà essere pubblicato.

5. In casi di dubbio circa la competenza a provvedere alla pubblicazione di una determinata categoria di dato informativo o atto, l'individuazione del Responsabile competente sarà decisa dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione.

6. Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, può organizzare incontri con tutti i Responsabili di Area e/o i dipendenti interessati per effettuare un monitoraggio sugli adempimenti in essere e rilevare eventuali criticità interpretative od operative relative agli stessi.

7. I Responsabili di Area - oltre ad essere Responsabili della trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare nei termini di cui ai commi precedenti - rivestono al contempo anche il ruolo di Referenti per la Trasparenza, in quanto soggetti tenuti a favorire ed attuare le azioni e le misure stabilite per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma. Nell'esercizio di siffatto specifico ruolo, i Responsabili di Area, per quanto di rispettiva competenza:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

ART. 6/b - COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (C.D. STAKEHOLDERS).

1. L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale, tra i quali rientra il coinvolgimento degli stakeholders.

2. Devono intendersi come stakeholders, coinvolti nella realizzazione e nella verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente Programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

3. L'apporto partecipativo degli stakeholders si inserisce nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, propria del ciclo della performance.

4. Sulla base dei principi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione Comunale raccoglierà gli eventuali feedback dei stakeholders, come sopra identificati, sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della Trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

5. Il Responsabile della Trasparenza - su impulso dei Responsabili dei Area, a loro volta stimolati da eventuali segnalazioni degli stakeholders, svolgerà la funzione di "punto di ascolto" sia in chiave

valutativa della qualità dei servizi offerti sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

ART. 7/b - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.

1. Le misure e iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità devono essere collegate con quelle previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione. In particolare, ai fini della correttezza e della trasparenza dell'informazione, tutti i provvedimenti adottati dagli Uffici Comunali dovranno essere pubblicati a cura del Responsabile di Area, competente *ratione materiae*, nell'apposita sezione del sito *Amministrazione Trasparente*, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

2. Il principale strumento di comunicazione esterna è il sito web istituzionale dell'Ente: **www.vergiate.gov.it** nella cui home page è stata inserita un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*".

3. Sul sito istituzionale dell'Ente, cliccando la Sezione Comune, il cittadino deve essere messo nelle condizioni di poter rivolgere agli Uffici Comunali ogni richiesta di informazione ritenuta utile ai fini della fruizione di un determinato servizio.

4. Per quanto riguarda le modalità di comunicazione interna, le possibili fattispecie di comunicazione tra le Strutture sono:

a) le Circolari a firma del Responsabile per la Trasparenza ed Integrità utilizzate per assicurare l'autentica interpretazione di norme di legge o di regolamento in materia di trasparenza nonché per diramare istruzioni operative agli Uffici;

b) le Comunicazioni di servizio utilizzate dal Responsabile della Trasparenza per sollecitare la puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione;

c) le Note informative, utilizzate dai Responsabili di Area per la trasmissione generalizzata di informazioni.

5. Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui ai commi precedenti, sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate in tema di trasparenza ed integrità.

ART. 8/b - LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA.

1. Il Responsabile della Trasparenza supporta i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti in ordine a dubbi dagli stessi sollevati in ordine all'esatta collocazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti in una delle sottosezioni di 1° e 2° livello della Sezione "*Amministrazione Trasparente*" esistente sul sito istituzionale dell'Ente.

2. Al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, l'Amministrazione Comunale si riserva di organizzare, nel corso del triennio 2017-2019, specifiche attività formative (c.d. giornate della trasparenza). Le giornate formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni e/o esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

3. Le giornate della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate con largo anticipo rispetto alla data di svolgimento. Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la

conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

4. Tutti i Responsabili di Area dovranno avere cura di documentarsi in materia di trasparenza, partecipando ad appositi incontri informativi/convegni, consultando riviste tematiche ed i siti istituzionali delle diverse autorità pubbliche a vario titolo competenti in materia di Trasparenza (ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Interno).

5. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sarà agevolata e promossa da ciascun Responsabile di Area la partecipazione dei dipendenti a seminari, organizzati da Comuni limitrofi o da enti di formazione, aventi ad oggetto questioni legate proprio alla trasparenza e alla prevenzione e lotta alla corruzione.

6. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità l'obiettivo è quello di utilizzare programmi che producano documenti in formato standard. La quasi totalità dei documenti pubblicati è già in formato PDF/A. In ogni caso, continuerà ad essere verificata l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

7. L'obiettivo dell'Ente, nel triennio di riferimento, è quello di portare ad un livello di completezza la mappatura dei procedimenti amministrativi relativi a tutti gli altri servizi, che sarà realizzata attraverso schede nelle quali saranno indicati i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, i tempi di istruttoria, il responsabile di procedimento e il soggetto con poteri sostitutivi in caso di inerzia del primo. Essendo la quantità dei procedimenti molto elevata, si prevede che queste operazioni di mappatura possano proseguire per tutto il triennio 2018/2020.

ART. 9/b - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

1. Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità gode nei confronti dei titolari di P.O. di poteri di direttiva, di impulso e di verifica.

2. A seguito dell'attività di controllo, il Responsabile per la Trasparenza - in caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto al relativo obbligo - segnalerà la mancanza al Responsabile di servizio, interessato alla produzione del dato mancante; il quale dovrà provvedere alla pubblicazione tempestivamente e comunque entro il termine massimo di 3 (tre) giorni lavorativi.

3. Rimane sempre salva l'applicazione della previsione di cui all'art. 43, comma 5 del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii..

4. Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

ART. 10/b - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

1. L'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di servizio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sarà svolta dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Trasparenza.
2. Al fine di supportare il Responsabile della Trasparenza nell'esercizio della sua attività di controllo, i Responsabili di Area sono tenuti a predisporre apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento da parte dell'addetto alla pubblicazione web o del suo sostituto.
3. L'attività di controllo di cui al comma 1 del presente articolo verrà attuata:
 - attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico sulla base delle segnalazioni pervenute;
 - nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa, previsti dal vigente Regolamento Comunale sui controlli interni.
4. Per ogni documento e/o informazione pubblicata - oggetto di controllo - verrà verificata la qualità; l'integrità; il costante aggiornamento; la completezza; la tempestività; la semplicità di consultazione; la comprensibilità; l'omogeneità; la facile accessibilità; la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
5. In sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni ivi previste nonché degli obblighi di pubblicazione.
6. Accanto al Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, la normativa vigente assegna un ruolo importante in tema di attuazione degli obblighi sulla trasparenza anche al Nucleo di Valutazione. In particolare, compete a siffatto organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano delle Performance valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali dei Responsabili della trasmissione dei dati/documenti/informazioni. Sino a quando il Nucleo di Valutazione non sarà nominato, l'attività di verifica verrà svolta soltanto dal Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, nella veste di struttura analoga.
7. Il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, facendo seguito al monitoraggio sulle attestazioni della trasparenza prodotte dal Nucleo di valutazione o dal medesimo nella veste di struttura analoga (nelle more della nomina del Nucleo di Valutazione), avrà cura di fare aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati, interfacciandosi all'uopo anche con la struttura incaricata della gestione del sito istituzionale stesso.
8. L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione dovrà essere completata e pubblicata in formato elettronico entro e non oltre i termini all'uopo indicati dall'ANAC. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura. Come anticipato, nelle more della nomina del Nucleo di valutazione, siffatti adempimenti saranno assicurati dal Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, nella veste di struttura analoga.
9. A seguito dell'attività di controllo di cui sopra, il Responsabile della Trasparenza - in caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato/informazione/documento soggetto al relativo obbligo - segnalerà la mancanza al Responsabile di Area, competente *ratione materiae*, il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di 3 (tre) giorni.
10. Un utile strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è *la bussola della trasparenza* (www.magellanopa.it/bussola).

ART. 11/b - MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

1. L'accesso civico - definito come il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo - rappresenta una delle più importanti novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013. La richiesta di accesso civico - indirizzata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione obbligata alla pubblicazione - non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

2. In materia di accesso civico trovano applicazione le previsioni degli artt. 5 e 43, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e le prescrizioni di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 27/01/2015 con la quale si è provveduto all'individuazione - ex art. 2, comma 9 bis, primo periodo della Legge 7 agosto 1990, n. 241 - del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento alla richiesta di Accesso Civico, presentata dal cittadino ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

ART. 12/b - INDICAZIONE DEI DATI ULTERIORI, IN FORMATO TABELLARE, CHE L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA A PUBBLICARE.

1. La più recente accezione della trasparenza quale “*accessibilità totale*” implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

2. Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenendo conto delle informazioni che potranno essere raccolte dai dipendenti preposti al front office, delle richieste di conoscenza che potranno essere fatte pervenire dai portatori di interessi diffusi, dell'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990, che potranno pervenire, si riserva di pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale nella sottosezione “Altri Contenuti”, anche dati ulteriori di cui, di volta in volta, sarà ritenuta utile la pubblicazione.

3. La pubblicazione dei dati ulteriori deve essere effettuata sempre nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, in virtù del quale “*le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo dalla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.*”

ART. 13/b - LE SANZIONI.

1. Gli obblighi di pubblicazione - come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 2 del 17/07/2013 avente ad oggetto “*D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza*” - sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli organismi destinatari e, in taluni casi (art. 26, comma 3; art. 39, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013) colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

2. Quanto ai Referenti della Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- A) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- B) eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- C) è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

3. Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in caso di inottemperanza agli obblighi di pubblicazione.

Art. 15 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare. • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 22 “Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato” <i>Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da P.A.</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE

<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della P.A.. • numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante</p>
<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante</p>

Art. 46	
“Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico”	
<i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione:</p> <p>a) della retribuzione accessoria di risultato;</p> <p>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>

<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione:</p> <p>a) della retribuzione accessoria di risultato;</p> <p>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</p>
---	--

Art. 47 “Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici” <i>Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento, tra l'altro, anche ai compensi cui dà diritto la carica e gli incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati.</p>

Art. 47 “Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici” <i>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della P.A. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; 	

<ul style="list-style-type: none"> • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione
---	---

Art. 47“Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici”	
<i>Sanzioni a carico degli amministratori di società</i>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari

^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^ ^

ART. 7.3. - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO SETTORIALE E DEL CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI - DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI”

1. L'Amministrazione Comunale - tenendo presenti le linee guida della C.I.V.I.T. (oggi, A.N.AC.) e curando le procedure di partecipazione previste dalla legislazione vigente in materia, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31/01/2014 - ha provveduto all'adozione di un proprio Codice di Comportamento (c.d. Codice di Comportamento Settoriale), attuativo del c.d. Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Il Codice di Comportamento Settoriale, che viene confermato per il triennio di riferimento, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'interno del Portale “Amministrazione Trasparente” nella sottosezione di 1° livello “Disposizioni Generali” - sottosezione di 2° livello “Atti Generali”. Nella suddetta sottosezione risultano inseriti e consultabili il Codice Disciplinare dei Dipendenti del Comparto Regioni- Autonomie Locali nonché il Codice Disciplinare dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Codice di Comportamento, al pari della valorizzazione dell'istituto della trasparenza di cui si è detto nel paragrafo precedente, è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.
3. Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la Legge n. 190/2012 ha chiarito che la violazione delle regole del Codice di Comportamento Generale e dei Codici di Comportamento Settoriali, adottati da ciascuna amministrazione, dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “Codice Disciplinare”.

ART. 7.4. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE E CON LE ALTRE ISTITUZIONI”
--

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, l'Amministrazione Comunale intende valorizzare il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della

cittadinanza su eventuali disfunzioni della macchina amministrativa. In questo contesto, potranno essere poste in essere azioni di sensibilizzazione di vario genere (giornate sulla trasparenza; sottoscrizione protocolli di legalità d'intesa con la Prefettura-UTG di Varese, etc..) volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di implementare un rapporto di fiducia e portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

**ART. 7.5. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “OBBLIGO DI ASTENSIONE
IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE”**

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati i Responsabili del procedimento prestano particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse, che l'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha inteso valorizzare introducendo nel corpo della Legge n. 241/1990, l'art. 6 bis, rubricato "Conflitto di interessi". Si tratta di una disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare. In particolare, l'art. 6 bis, sopra richiamato, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

2. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 contiene due prescrizioni:

è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

3. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

4. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 va letto in maniera coordinata con l'art. 6 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Infatti, l'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti 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, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

5. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Area (Titolare di P.O.), il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Area (Titolare di P.O.), destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal Responsabile di Area (Titolare di P.O.) ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area (Titolare di P.O.) dovrà

avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Area (Titolare di P.O.) a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

6. La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

ART. 7.6. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D’UFFICIO ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI”

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, si impegna ad adottare specifico atto regolamentare per disciplinare lo svolgimento di incarichi d'ufficio e degli incarichi extra istituzionali.

2. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Area o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

ART. 7.7. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI”

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, si impegna ad adottare specifico atto regolamentare in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (da inglobare all'interno del Regolamento di cui all'art. 7.6. di prossima adozione).

2. Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha valutato *ex ante* ed in via generale che:

lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;

in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

3. In particolare, i Capi III° e IV° del citato D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

ART. 7.8. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI”

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, si impegna ad adottare specifico atto regolamentare in materia di incompatibilità per posizioni dirigenziali (da inglobare all'interno del Regolamento di cui all'art. 7.6. di prossima adozione).
2. Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".
3. A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

ART. 7.9. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO”

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dalla Legge 06.11.2012, n. 190, si impegna ad adottare specifico atto regolamentare in materia di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (da inglobare all'interno del Regolamento di cui all'art. 7.6. di prossima adozione).
2. Con siffatta misura, si intende contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Nell'ottica del Legislatore, il rischio ipotizzato è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La misura in discussione consiste in una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo, successivo alla cessazione del rapporto; ed è tesa ad eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.
3. I "dipendenti" che saranno interessati dalla emananda normativa regolamentare sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).
4. I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

ART. 7.10. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come introdotto dalla Legge 06.11.2012, n. 190, si propone di adottare specifico atto regolamentare in materia di 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.

2. Il nuovo art. 35 *bis*, inserito nell'ambito del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, pone delle 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.

ART. 7.11. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)”

1. In ordine al punto sopra indicato il presente piano formato per il triennio 2018-2020 sulla scorta delle direttive fornite dall' ANAC presenta una sezione separata dedicata all'applicazione concreta del principio di segnalazione di eventuali illeciti meritevoli di verifica ed approfondimento distinti al termine “wistleblower” ;

ART. 7.12. – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”

1. Tra le misure generali volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, un ruolo decisivo continuerà ad essere svolto dal sistema dei controlli interni, già approntato dall'Ente in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

2. Il sistema dei controlli interni, disciplinato - in ottemperanza alle novità introdotte dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012 - da apposito Regolamento Comunale, approvato con Deliberazione Consiliare n.5 del 05/03/2013, costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e nella verifica del funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione.

3. Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario Comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai responsabili dei servizi periodicamente “*direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità*” (art. 147-bis, comma 3 del T.U.E.L.).

4. Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa può costituire la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente “*Buone prassi*” cui riferirsi nell'attività operativa.

ART. 8 - MANCATA INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione; l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

2. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a

collusione.

3. La struttura dell'Ente al momento rende problematica la rotazione dei Responsabili di posizione organizzativa. Laddove la mancata applicazione del principio sia ostacolata da obiettive condizioni organizzative se ne darà adeguata motivazione in fase di attribuzione degli incarichi di responsabilità ;

4. A sostegno dell'opzione organizzativa di cui al comma 3, giova menzionare anche l'orientamento giurisprudenziale secondo cui non è obbligatorio procedere alla rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa quando la struttura dell'Ente non consenta siffatta rotazione attesa l'unicità ed infungibilità delle figure apicali in considerazione delle loro singole specifiche professionalità (cfr.: TAR Marche 23 maggio 2013, n. 370).

5. L'ANCI, nelle Disposizioni adottate in data 21 marzo 2013 in materia di anticorruzione, ha sottolineato che la *“rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui è ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”* costituisce *“una misura la cui applicazione presenta profili di estrema problematicità in relazione all'imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità di alcune specifiche figure dirigenziali operanti nelle amministrazioni locali; tale misura, poi, si presenta di difficile attuazione nelle amministrazioni di piccole e medie dimensioni nelle quali il numero dei dirigenti / responsabili di servizio è ridotto”*.

ART. 9 – IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

1. L'articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio è dunque l'attività finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

2. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

3. Nell'esercizio dei poteri di controllo e monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure alle attività ed ai procedimenti di propria competenza esposte al rischio di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale, quali referenti all'interno dell'Amministrazione, dei Responsabili di Area. Siffatti dipendenti sono tenuti a garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, segnalando le eventuali criticità riscontrate ed avanzando proposte operative in merito alle attività ed ai procedimenti di propria competenza esposte al rischio di corruzione.

4. Viene prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati.

5. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno o il diverso termine indicato dall'A.N.AC. redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento, in formato XML, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della sottosezione *“altri contenuti – corruzione della Sezione *“Amministrazione Trasparente”*”*.

6. Nell'esercizio delle suddette funzioni di monitoraggio, verrà tenuto conto prioritariamente e costantemente degli indirizzi e delle iniziative promananti dai diversi soggetti istituzionali che, a

vario titolo, sono chiamati a delineare ed attuare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è delineata ed attuata in maniera sinergica dai seguenti soggetti:

l'A.N.AC. svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190 del 2012);

la Corte di Conti partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

il Comitato interministeriale ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012);

la Conferenza Unificata è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190 del 2012);

il Dipartimento della Funzione Pubblica opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione, ex art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012;

i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali, ex art. 1, comma 6, Legge n. 190 del 2012;

La Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.) predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ex art. 1, comma 11, Legge n. 190/2012.

ART. 10 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO: LE AREE DI RISCHIO C.D. GENERALI

1. Il presente P.T.P.C.T. è atto programmatico finalizzato ad individuare le aree di attività più esposte al rischio di corruzione e le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

2. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

3. Per "aree di rischio" si intendono le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

4. L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle aree a rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "generali". Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA, altre 4 aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenzioso.

5. In dettaglio, le aree di rischio si distinguono in:

-- **AREE DI RISCHIO GENERALI** che a loro volta comprendono le aree di rischio definite "obbligatorie" dall' Allegato 2 della Deliberazione C.I.V.I.T., n. 72 dell'11.09.2013, vale a dire:

1) **AREA A "acquisizione e alla progressione del personale";**

2) **AREA B "contratti pubblici"** denominazione che viene assegnata all'area, in precedenza denominata "affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.";

3) AREA C “adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”;

4) AREA D “adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”.

Alle suddette 4 aree, comprendenti i settori di attività che l’art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha individuato come più esposti al fenomeno della corruzione, la Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 ne ha aggiunte altre 4, ossia:

5) AREA E “Attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”;

6) AREA F “Attività di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”;

7) AREA G “Incarichi e nomine”;

8) AREA H “Affari legali e contenzioso”.

-- AREE DI RISCHIO ULTERIORI, FACOLTATIVE O SPECIFICHE, individuate dall’amministrazione in base alle proprie specificità. Nel presente aggiornamento non sono state prese in considerazione aree di rischio facoltative.

6. Come risulta dai successivi articoli, rispetto ad ognuna della predette Aree di Rischio sono stati individuati uno o più processi. Si è proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti il processo o le sue fasi, tenendo conto anche delle cause e dei fattori abilitanti che intervengono per la tenuta dei comportamenti in cui si estrinseca il rischio. Identificati i singoli rischi per processo o sue fasi, si è proceduto all’analisi di ciascuno di essi, seguendo a tal fine il criterio di valutazione su base probabilistica e di impatto indicato dall’Allegato 5 al PNA e coinvolgendo nella valutazione dei risultati i Responsabili di Area. L’operazione matematica è quindi quella indicata nel predetto Allegato 5, consistente nella somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, nell’estrazione del valore medio, quindi nella somma aritmetica dei coefficienti di impatto, nell’estrazione del valore medio, ed infine nella moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti.

7. Le schede finali, predisposte dal RPCT e riportate nei successivi articoli da 10.1. a 10.8., descrivono, per i processi individuati, le fasi rispetto alle quali sono emersi i rischi più elevati, l’indicazione del grado di rischio, le misure idonee al trattamento del rischio (generali e specifiche), il soggetto tenuto all’attuazione delle misure, la tempistica di attuazione ove le singole misure non siano già in essere.

<p>ART. 10.1. - MAPPATURA DELL’AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA “ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE”. AREA “A”</p>
--

1. Nell’ambito dell’Area di Rischio obbligatoria, denominata “acquisizione e progressione del personale”, i “processi” (cd. sotto aree) mappati sono:

- a) concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale;
- b) progressioni di carriera del personale;
- c) gestione assenze, presenze, permessi dei dipendenti.

2. Nell’ambito del processo “**concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale**”, i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

- a 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;
- a 2) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- a 3) 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.

3. Nell'ambito del processo “**progressioni di carriera del personale**”, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:

b1) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

b2) alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali, disparità di trattamento nelle assunzioni conseguenti a mobilità esterna.

4. Nell'ambito del processo “**gestione assenze, presenze, permessi dei dipendenti**”, i rischi di più probabile verifica vengono identificati nei seguenti:

c 1) fraudolenta attestazione in servizio.

5. Nell'ambito di siffatta Area di rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal seguente Piano sono: **a)** aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; **b)** ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; **c)** creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

6. La scheda di sintesi, di seguito riportata, descrive per ciascuno dei processi di cui alle lettere a), b) e c) della Area di rischio in oggetto, le fasi rispetto alle quali sono emersi i rischi più elevati, l'indicazione del grado di rischio, le misure idonee al trattamento del rischio (generali e specifiche), il soggetto tenuto all'attuazione delle misure, la tempistica di attuazione ove le singole misure non siano già in essere.

SCHEDA DI SINTESI

METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AI PROCESSI MAPPATI NELL'AMBITO DELL'AREA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE". AREA "A"

AREA DI RISCHIO "A"							
Processo	Fasi con i rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	Nomina Commissione Correzione prove d'esame	Vedi comma 2 lett. a1), a2) e a3) art. 10.1 del presente P.T.P.C.T.	4,37	Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse		Responsabile gestione giuridica del Personale	Immediata
PROGRESSIONE ECONOMICA O DI CARRIERA DEL PERSONALE	Esame delle candidature	Vedi comma 3 lett. b1) e b2) art. 10.1 del presente P.T.P.C.T.	2,99	Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Sistema di misurazione della performance	Responsabile gestione giuridica del Personale	Immediata
GESTIONE ASSENZE, PRESENZE, PERMESSI DIPENDENTI	Timbrature inizio e fine orario di servizio	Vedi comma 4 lett. c1) art. 10.1 del presente P.T.P.C.T.	2,61	Trasparenza	Regolamento comunale sulla gestione orario lavoro dipendenti	Responsabile di ciascun Settore	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	2	5	1	5	1	1	3	1	0	3	2,50	1,75	4,37
PROGRESSIONE ECONOMICA O DI CARRIERA DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	1	5	1	0	3	1,33	2,25	2,99

GESTIONE ASSENZE, PRESENZE, PERMESSI DIPENDENTI	1	2	1	1	1	1	5	1	0	3	1,16	2,25	2,61
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	------	------

**ART. 10.2. – MAPPATURA DELL’AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA
“CONTRATTI PUBBLICI”. AREA “B”**

1. Nell’ambito dell’Area di rischio obbligatoria, denominata “*Contratti pubblici*”, precedentemente denominata “*affidamenti di lavori, servizi e forniture*”, facendo leva sui criteri e sui parametri indicati nella Determinazione A.N.AC. n.12 del 28.10.2015 (pag. 26), il procedimento di approvvigionamento è stato scomposto nelle seguenti fasi: sono state oggetto di mappatura le seguenti fasi (processi) delle procedure di approvvigionamento:

- programmazione;
- progettazione della gara;
- selezione del contraente;
- verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto;
- esecuzione;
- rendicontazione.

2. Come è noto, l’A.N.AC., in sede di aggiornamento del PNA, ha ritenuto necessario utilizzare la più ampia definizione di “area di rischio contratti pubblici”, in luogo di quella di “affidamento di lavori, servizi e forniture” indicata nel PNA, perché ciò consente un’analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

3. All’interno di ciascuna delle predette fasi si è proceduto alla mappatura dei processi. Una volta selezionati i processi, sono stati identificati i correlati eventi rischiosi, in modo da programmare le misure più idonee a prevenirli. Tra le misure è stata data particolare evidenza a quelle di trasparenza, ritenendo che la pubblicazione di dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. rivesta un’importanza nevralgica per la corretta impostazione della strategia di prevenzione della corruzione. La tracciabilità e la trasparenza dell’intero procedimento decisionale di approvvigionamento sono, infatti, essenziali per garantire procedure leali nonché combattere efficacemente la corruzione.

4. Nell’ambito della fase di “**programmazione**”, i “processi” (cd. sotto aree) mappati sono:
a) analisi e definizione dei fabbisogni.

4.1. Nell’ambito del processo “**analisi e definizione dei fabbisogni**”, i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

a 1) definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico);

a 2) intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

5. Nell’ambito della fase di “**progettazione della gara**”, i “processi” (cd. sotto aree) mappati sono:

a) individuazione degli elementi essenziali del contratto.

b) predisposizione di atti e documenti di gara incluso il Capitolato.

5.1. Nell’ambito del processo “**individuazione degli elementi essenziali del contratto**”, i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

a 1) abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;

a 2) predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la

partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;

a 3) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.

5.2. Nell'ambito del processo "***predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato***" i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

b 1) la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;

b 2) l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.

6. Nell'ambito della fase di "**selezione del contraente**", i "processi" (cd. sotto aree) mappati sono:

a) nomina della commissione di gara;

b) la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta.

6.1. Nell'ambito del processo "**nomina della commissione di gara**", i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

a1) nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.

6.2. Nell'ambito del processo "**valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta**", i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

b1) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.

7. Nell'ambito della fase di "**verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**", i "processi" (cd. sotto aree) mappati sono:

a) formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.

7.1. Nell'ambito del processo "**formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto**", i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

a1) alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;

a2) Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;

a3) possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

8. Nell'ambito della fase di "**esecuzione del contratto**", i "processi" (cd. sotto aree) mappati sono:

a) modificazione del contratto originario; **b)** autorizzazione al subappalto; **c)** ammissioni delle varianti in corso di esecuzione.

8.1 Nell'ambito del processo "**modificazione del contratto originario**", i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

a1) approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.

8.2 Nell'ambito del processo "**autorizzazione al subappalto**", i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

b1) mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge.

8.3 Nell'ambito del processo “**ammissione delle varianti in corso di esecuzione**”, i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

c1) abusivo ricorso alle varianti (non necessarie) al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).

9. Nell'ambito della fase di “**rendicontazione del contratto**”, i “processi” (cd. sotto aree) mappati sono: **a)** verifica della conformità o della regolare esecuzione della prestazione richiesta ai fini del rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture); **b)** attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

9.1 Nell'ambito del processo “**verifica della conformità o della regolare esecuzione della prestazione richiesta**”, i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti: **a1)** alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.

9.2 Nell'ambito del processo “**attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento**” i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

b1) effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Si ritiene indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

10. Nell'ambito di siffatta Area di Rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure contemplate dal seguente Piano sono: a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

11. Le schede di sintesi, di seguito riportate, descrivono per ciascuno dei processi rientranti nelle singole fasi dell'Area “Contratti pubblici”, come individuate dalla Determinazione Anac n.12 del 28.10.2015, le fasi rispetto alle quali sono emersi i rischi più elevati, l'indicazione del grado di rischio, le misure idonee al trattamento del rischio (generali e specifiche), il soggetto tenuto all'attuazione delle misure, la tempistica di attuazione ove le singole misure non siano già in essere.

SCHEDA DI SINTESI

METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AI PROCESSI MAPPATI NELL'AMBITO DELL'AREA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "CONTRATTI PUBBLICI". AREA "B".

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO "B" - CONTRATTI PUBBLICI – Programmazione							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Analisi e definizione dei fabbisogni	Vedi Art. 10.2 comma 4.1 lett. a1), a2) del presente P.T.P.C.T.	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione. Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti.	6,75	Trasparenza -Codice degli Appalti	Controllo periodico e monitoraggio in ordine alle future scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento	Responsabili di tutti i Settori	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.1. a D.6	Indice
Analisi e definizione dei fabbisogni	2	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,00	2,25	6,75

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO “B” - CONTRATTI PUBBLICI – Progettazione della gara							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Vedi art. 10.2 comma 5.1 lett. a1), a2) e a3) del presente P.T.P.C.T.	Mancanza o incompletezza della Determinazione a contrattare.	7,11	Trasparenza -Codice degli Appalti	Obbligo di Chiarezza e completezza nella predisposizione della Determinazione a contrattare ex art. 192 TUEL	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Vedi art. 10.2 comma 5.2 lett. b1), b2) del presente P.T.P.C.T.	Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva. Non contestualità nell’invio degli inviti a presentare offerte. Insufficiente stima del valore dell’appalto senza computare la totalità dei lotti. Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni e/o nel mercato elettronico	8,23	Trasparenza - Codice degli Appalti	Utilizzo esclusivo, salvo le deroghe consentite dalla legge, dei sistemi informatizzati per l’individuazione degli operatori da consultare.	Responsabili di tutti i Settori	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Individuazione degli elementi essenziali del contratto	2	5	1	5	5	2	5	1	0	3	3,16	2,25	7,11

Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	5	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,66	2,25	8,23
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	------	------

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO "B" - CONTRATTI PUBBLICI – Selezione del contraente							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Nomina della commissione di gara	Vedi art. 10.2 comma 6.1 lett. a1) del presente P.T.P.C.T.	Formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte. Nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne. Omessa verifica assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte	4,00	Trasparenza -Codice degli Appalti	Rilascio, da parte dei Commissari, di specifiche attestazioni sui requisiti di cui all'art.77 D.Lgs. 50/2016	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte	Vedi art. 10.2 comma 6.2 lett. b1) del presente P.T.P.C.T.	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori. Assenza di adeguata motivazione nella attribuzione punteggi.	7,49	Trasparenza - Codice degli Appalti	Adeguata motivazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e della verifica della congruità dell'anomalia.	Responsabili di tutti i Settori	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Nomina della commissione di gara	3	2	1	3	1	2	4	1	0	3	2,00	2,00	4,00
Valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte	3	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,33	2,25	7,49

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO "B" - CONTRATTI PUBBLICI – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione e rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.	Vedi art. 10.2 comma 7.1 lett. a1), a2) e a3) del presente P.T.P.C. T.	Denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario. Mancata, inesatta o intempestiva comunicazione all'Ufficiale Rogante della necessità di rogare un contratto aggiudicato in forma pubblica/amministrativa	7,11	Trasparenza -Codice degli Appalti	Fissazione della data del rogito da comunicare senza indugio alla Ditta aggiudicataria, sentita la disponibilità dell'Ufficiale rogante dell'Ente	Responsabili di tutti i Settori	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice

											D.6		
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.	2	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,16	2,25	7,11

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO "B" - CONTRATTI PUBBLICI – Esecuzione del contratto							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Modificazione del contratto originario	Vedi art. 10.2 comma 8.1 lett. a1) del presente PTPCT	Motivazioni illogiche o insufficienti poste a sostegno della modifica contrattuale	7,87	Trasparenza -Codice degli Appalti		Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Autorizzazione al subappalto	Vedi art. 10.2 comma 8.2 lett. b1) del presente PTPCT	Motivazione illogica o non supportata da adeguata istruttoria del relativo provvedimento	7,49	Art.105 D.Lgs. n.50/2016	Report al RPC che indichi i subappalti autorizzati e l'istruttoria effettuata rispetto all'art.105 D.Lgs. n.50/2016	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Ammissioni Varianti in corso di esecuzione	Vedi art. 10.2 comma 8.3 lett. c1) del presente PTPCT	Motivazione illogica o non supportata da adeguata istruttoria del relativo provvedimento	7,49	Trasparenza Artt. 106 e 149 del D.Lgs. 50/2016	Report al RPC che indichi le varianti autorizzate, la motivazione e l'istruttoria effettuata rispetto ai presupposti di legge, l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC.	Responsabili di tutti i Settori	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Modificazione del contratto originario	4	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,50	2,25	7,87
Autorizzazione al subappalto	2	5	1	5	5	2	5	1	0	3	3,33	2,25	7,49
Ammissioni Varianti in corso di esecuzione	3	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,33	2,25	7,49

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO "B" - CONTRATTI PUBBLICI – Rendicontazione del contratto							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Verifica della conformità o della regolare esecuzione della prestazione richiesta	Vedi art. 10.2 comma 9.1 lett. a1) del presente P.T.P.C.T.	Emissione certificato regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite	8,23	Trasparenza -Codice degli Appalti		Responsabili di tutti i Settori	Immediata
Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Vedi art. 10.2 comma 9.2 lett. b1) del presente P.T.P.C.T.	Mancata acquisizione e/o indicazione negli strumenti di pagamento del CIG o dello smart CIG	7,49	Trasparenza - Codice degli Appalti		Responsabili di tutti i Settori	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Verifica della conformità o della regolare esecuzione della prestazione richiesta	5	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,66	2,25	8,23
Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in	3	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,33	2,25	7,49

economia da parte del responsabile del procedimento														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ART. 10.3 – MAPPATURA DELL’AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”. AREA “C”.

1. Nell’ambito dell’Area di rischio obbligatoria, denominata “*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*”, rientrano, tra le altre, la seguente attività (c.d. sotto aree):

- a) **autorizzazioni a tutela dell’ambiente** (autorizzazione allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura; autorizzazione paesaggistica; autorizzazione vincolo idrogeologico);
- b) **autorizzazioni commerciali** (rilascio autorizzazione e concessione posteggio ambulante; autorizzazioni di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti sedi fisse di vendita da mq.300 a mq.2500 ; autorizzazioni di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti sedi fisse di vendita oltre mq.2500);
- c) **autorizzazioni di pubblico spettacolo** (autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi; mestieri girovaghi; apertura di locali di pubblico spettacolo, discoteche, cinema ; agibilità per manifestazioni temporanee);
- d) **autorizzazioni sanitarie** (autorizzazioni sanitarie per cremazione; autorizzazioni sanitarie per trasporto salme fuori comune);
- e) **concessioni in uso** (concessione in convenzione impianti sportivi; concessione utilizzo palestre; concessione spazi elettorali; concessione in uso spazi scolastici; autorizzazione occupazione suolo pubblico; concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee).
- f) **titoli edilizi** (permessi di costruire; valutazione impatto ambientale; certificazione idoneità alloggiativa).

2. Nell’ambito di siffatta area di rischio, il rischio di più probabile verifica è quello del rilascio o del diniego illegittimo del provvedimento, dipendente da:

- a) interpretazione indebita delle norme;
- b) mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette le fasi di controllo o verifica;
- c) discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
- d) assoggettamento a pressioni esterne di vario tipo;
- e) uso di falsa documentazione.

3. Nell’ambito di siffatta Area di rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure contemplate dal presente Piano sono:

- a) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

4. La scheda di sintesi, di seguito riportata, descrive per il processo di cui alla lett. a) del comma 1 del presente paragrafo, relativo all’ Area di rischio in oggetto, le fasi rispetto alle quali sono emersi i rischi più elevati, l’indicazione del grado di rischio, le misure idonee al trattamento del rischio (generali e specifiche), il soggetto tenuto all’attuazione delle misure, la tempistica di attuazione ove le singole misure non siano già in essere.

SCHEDA DI SINTESI

METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AL PROCESSO MAPPATO NELL'AMBITO DELL'AREA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO". AREA "C".

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO "C "							
Processo	Fasi con rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Procedimenti per il rilascio di concessioni ed autorizzazioni	Istruttoria	Rilascio o Diniego illegittimo del titolo	4,86	Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Chiara ed esaustiva motivazione del provvedimento finale	Ogni Responsabile di Settore competente Ratione materiae	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Procedimenti per il rilascio di concessioni ed autorizzazioni	2	5	1	3	1	1	5	1	0	3	2,16	2,25	4,86

ART. 10.4. – MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO".

AREA "D"

1. Nell'ambito dell'Area di rischio obbligatoria, denominata "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", rientra la seguente attività: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. Nell'ambito di siffatta area di rischio, il rischio di più probabile verifica è quello del rilascio o del diniego illegittimo del provvedimento, dipendente da:

a) mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle pubbliche opportunità e/o adeguata informazione oppure omette di dare adeguata informazione alle categorie dei beneficiari;

b) mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette le fasi di controllo o verifica;

c) discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;

d) assoggettamento a pressioni esterne di vario tipo.

3. Nell'ambito di siffatta Area di rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure di carattere generale contemplate dal presente Piano sono:

a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

4. La scheda di sintesi, di seguito riportata, descrive per il processo di cui al comma 1 del presente articolo, relativo all'Area di rischio in oggetto, le fasi rispetto alle quali sono emersi i rischi più elevati, l'indicazione del grado di rischio, le misure idonee al trattamento del rischio (generali e specifiche), il soggetto tenuto all'attuazione delle misure, la tempistica di attuazione ove le singole misure non siano già in essere.

SCHEDA DI SINTESI

**METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AL
PROCESSO MAPPATO NELL'AMBITO DELL'AREA OBBLIGATORIA,
DENOMINATA "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA
GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO".
AREA "D".**

SCHEDE ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO "D"							
Processo	Fasi con rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Istruttoria	Rilascio o Diniego illegittimo del titolo	7,87	Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Adozione Regolamento Comunale per la concessione di contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzioni vantaggi economici	Ogni Responsabile di Settore competente Ratione materiae	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	4	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,50	2,25	7,87

**ART. 10.5. – MAPPATURA DELL’AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA
“ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO”.
AREA “E”. RINVIO AL 30 GIUGNO 2018**

1. L’Area di rischio in oggetto costituisce una novità introdotta dalla Determinazione A.N.AC. n.12 del 28 ottobre 2015,avente ad oggetto il PNA.
2. Nell’esercizio della facoltà ammessa dalla citata Determinazione A.N.AC. (pag.19), in sede di approvazione del presente aggiornamento, ci si limita ad effettuare una mappatura dei soli macro processi svolti nell’ambito dell’Area E, rinviandosi al **30 giugno 2018** la mappatura dei singoli processi e la valutazione della gestione del relativo rischio.
3. I macro processi rientranti in questa Area di rischio sono individuati come segue:
 - Procedimento di gestione delle entrate (accertamento, riscossione e versamento delle entrate) (Settore Finanziario – mappatura entro il 30 giugno 2018);
 - Procedimento di gestione delle spese (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento) (Settore Finanziario – mappatura entro il 30 giugno 2018);
 - Procedimento di archiviazione ed aggiornamento dell’inventario del patrimonio (Settore Finanziario – mappatura entro il 30 giugno 2018).
4. Il rinvio della mappatura dei processi rientranti nell’Area di rischio in esame trova la propria giustificazione nella ridotta dimensione organizzativa dell’amministrazione e nella scarsità delle risorse umane disponibili, specie all’interno dell’Ufficio Ragioneria che, negli ultimi mesi, è stato chiamato al difficile compito di adeguare la contabilità alla nuova disciplina in tema di armonizzazione dei sistemi contabili.

**ART. 10.6. – MAPPATURA DELL’AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA
“ATTIVITÀ DI CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI”. AREA “F”.**

1. Nell’ambito dell’Area di rischio obbligatoria, denominata “Attività di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”, sono stati mappati i seguenti processi:
 - a) Vigilanza edilizia.
 - b) Vigilanza attività produttive.
 - c) Verifica delle variazioni anagrafiche.
2. Nell’ambito di siffatta area di rischio, i rischi di più probabile verifica sono stati individuati come segue:
 - a) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi, o altre utilità per evitare omissioni di controllo e/o verifiche;
 - b) Omessa irrogazione sanzioni con conseguente indebito vantaggio del trasgressore.
 - c) discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;
 - d) discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione.
3. Nell’ambito di siffatta Area di rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure contemplate dal presente Piano sono:
 - a) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
4. La scheda di sintesi, di seguito riportata, descrive per ciascuno dei processi di cui alle lett. a), b) e c) del comma 1 del presente paragrafo, relativo all’ Area di rischio in oggetto, le fasi rispetto alle quali sono emersi i rischi più elevati, l’indicazione del grado di rischio, le misure idonee al trattamento del rischio (generali e specifiche), il soggetto tenuto all’attuazione delle misure, la tempistica di attuazione ove le singole misure non siano già in essere.

SCHEDA DI SINTESI

METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AI PROCESSI MAPPATI NELL'AMBITO DELL'AREA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "ATTIVITÀ DI CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI". AREA "F"

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO "F" Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni							
Processo	Fasi con rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Vigilanza edilizia	Accertamento dell'illecito	Vedi comma 2 Par.10.6	5,24	Monitoraggio dei tempi procedurali Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Responsabile Area Tecnica	Immediata
Vigilanza attività produttive	Accertamento dell'illecito	Vedi comma 2 Par.10.6	5,62	Monitoraggio dei tempi procedurali Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Responsabile Area Vigilanza	Immediata
Verifica delle variazioni anagrafiche	Verifica della corrispondenza della situazione di fatto a quella dichiarata	Vedi comma 2 Par.10.6	4,00	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Resp. Area Demografico/Sociale	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITÀ media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Vigilanza edilizia	1	5	1	5	1	1	5	1	0	3	2,33	2,25	5,24
Vigilanza attività produttive	2	5	1	5	1	1	5	1	0	3	2,50	2,25	5,62
Verifica delle variazioni anagrafiche	1	5	1	3	1	1	4	1	0	3	2,00	2,00	4,00

**ART. 10.7. – MAPPATURA DELL’AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA
“INCARICHI E NOMINE”. AREA “G”**

1. Nell’ambito dell’Area di rischio obbligatoria, denominata “*Incarichi e nomine*”, sono stati mappati i seguenti processi:

a) Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca;

b) Autorizzazione di incarichi esterni a dipendenti comunali.

2. Nell’ambito di siffatta area di rischio, i rischi di più probabile verifica sono quelli individuati per ciascuno dei due processi mappati.

3. Nell’ambito di siffatta Area di rischio, gli obiettivi che si intendono perseguire con le misure contemplate dal presente Piano sono:

a) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

4. La scheda di sintesi, di seguito riportata, descrive per ciascuno dei processi di cui alle lett. a) e b) del comma 1 del presente paragrafo, relativo all’ Area di rischio in oggetto, le fasi rispetto alle quali sono emersi i rischi più elevati, l’indicazione del grado di rischio, le misure idonee al trattamento del rischio (generali e specifiche), il soggetto tenuto all’attuazione delle misure, la tempistica di attuazione ove le singole misure non siano già in essere.

SCHEDA DI SINTESI

METODOLOGIA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO AI PROCESSI MAPPATI NELL'AMBITO DELL'AREA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "INCARICHI E NOMINE". AREA "G"

AREA DI RISCHIO "G" – Incarichi e nomine							
Processo	Fasi con rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca	Predisposizione dell'avviso di selezione	Individuazione di criteri personalizzati	4,00	Trasparenza -Art. 6 bis l. 241/90 -Codici di comportamento	Adozione Regolamento Comunale per il conferimento degli incarichi	Responsabili di tutti i Settori	Immediata
	Selezione dei candidati	Selezione arbitraria					
	Predisposizione del disciplinare	Inserimento di clausole generiche					
	Verifica della corretta esecuzione dell'incarico	Omessa o irregolare verifica					
Autorizzazione dei dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi esterni	Istruttoria (esistenza di divieti di legge, conflitti di interesse ...)	Omessa o irregolare verifica	2,99	Trasparenza -Art. 6 bis l. 241/90 -Codici di comportamento	Adozione Regolamento Comunale per l'autorizzazione dei dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi esterni	Responsabili di tutti i Settori	Immediata

Il livello del rischio per ciascun processo mappato nella suddetta Area è stato ottenuto attraverso la seguente operazione matematica: a) somma aritmetica dei coefficienti di probabilità, b) estrazione del valore medio, c) somma aritmetica dei coefficienti di impatto, d) estrazione del valore medio, ed infine e) moltiplicazione dei valori medi precedentemente ottenuti. La predetta operazione matematica è sintetizzata nella seguente tabella.

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca	2	2	1	5	1	1	4	1	0	3	2,00	2,00	4,00
Autorizzazione dei dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi esterni	2	2	1	1	1	1	5	1	0	3	1,33	2,25	2,99

ART. 10.8. – MAPPATURA DELL’AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA “AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO”. AREA “H”. RINVIO AL 30 GIUGNO 2018

1. L’Area di rischio in oggetto costituisce una novità introdotta dalla Determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015,avente ad oggetto il PNA.
2. Nell’esercizio della facoltà ammessa dalla citata Determinazione ANAC (pag.19), in sede di approvazione del presente aggiornamento, ci si limita ad effettuare una mappatura dei soli macro processi svolti nell’ambito dell’Area H, rinviandosi al **30 giugno 2018** la mappatura dei singoli processi e la valutazione della gestione del relativo rischio.
3. I macro processi rientranti in questa Area di rischio sono individuati come segue:
 - conferimento incarichi legali;
 - transazioni.
4. Il rinvio della mappatura dei processi rientranti nell’Area di rischio in esame trova la propria giustificazione nella ridotta dimensione organizzativa dell’amministrazione e nella scarsità delle risorse umane disponibili, specie all’interno dell’Ufficio Tecnico e dell’Ufficio Ragioneria (dove l’insorgenza di contenzioso è più frequente), oltre che nella opportunità di aspettare il varo definitivo riforma in materia di servizi legali, attualmente all’esame del Parlamento.

ART. 11 - TABELLA RIPIORTANTE LA PONDERAZIONE DEI RISCHI COLLEGATI AI PROCESSI MAPPATI NELLE AREE A,B,C,D,E,F,G,H.

1. Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

TAB. 1 – “PONDERAZIONE DEL RISCHIO”

AREA	ATTIVITA’ O PROCESSO	PROBABILITA’	IMPATTO	LIVELLO RISCHIO DEL PROCESSO
B	Progettazione della gara: PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO	3,66	2,25	8,23
B	Rendicontazione del contratto: VERIFICA DELLA CONFORMITÀ O DELLA REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE RICHIESTA	3,66	2,25	8,23
D	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.	3,50	2,25	7,87
B	Esecuzione del contratto: MODIFICAZIONE DEL CONTRATTO ORIGINARIO	3,50	2,25	7,87
B	Selezione del contraente: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E LA VERIFICA DI ANOMALIA DELL’OFFERTE	3,33	2,25	7,49
B	Esecuzione del contratto: AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	3,33	2,25	7,49
B	Esecuzione del contratto: AMMISSIONI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE	3,33	2,25	7,49
B	Rendicontazione del contratto: ATTIVITÀ	3,33	2,25	7,49

	CONNESSE ALLA RENDICONTAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO			
B	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.	3,16	2,25	7,11
B	Progettazione della gara: INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	3,16	2,25	7,11
B	Programmazione contratti pubblici: ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI	3,00	2,25	6,75
F	VIGILANZA ATTIVITÀ PRODUTTIVE	2,50	2,25	5,62
F	VIGILANZA EDILIZIA	2,33	2,25	5,24
C	PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI	2,16	2,25	4,86
A	CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	2,50	1,75	4,37
F	VERIFICA DELLE VARIAZIONI ANAGRAFICHE	2,00	2,00	4,00
H	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA	2,00	2,00	4,00
B	Selezione del contraente: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	2,00	2,00	4,00
H	AUTORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	1,33	2,25	2,99
A	GESTIONE ASSENZE, PRESENZE, PERMESSI DIPENDENTI	1,66	2,25	2,61
A	PROGRESSIONE ECONOMICA O DI CARRIERA DEL PERSONALE	1,33	2,25	2,29

ART. 12. - COORDINAMENTO TRA IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED IL PIANO DELLE PERFORMANCE DA UNIFICARE ORGANICAMENTE NEL PEG, EX ART. 169, COMMA 3 BIS DEL T.U.E.L.

1. Ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione risulta indispensabile il coordinamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il Piano delle performance. Infatti, le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.
2. Il Comune di Vergiate adotta annualmente il PEG, del quale si occupa ampiamente l'art. 169 del T.U.E.L. Stante la prescrizione di cui all'art. 169, comma 3 bis del T.U.E.L. risulta opportuno unificare all'interno del PEG almeno i contenuti essenziali e caratterizzanti il Piano delle Performances, quale atto programmatico indispensabile al fine di ancorare la valutazione delle prestazioni lavorative al perseguimento dei progetti e degli obiettivi fissati nel PEG.
3. Il Comune si impegna a valutare possibili soluzioni ai fini del raggiungimento dell'obiettivo di cui al comma 2 del presente articolo.

ART. 13- RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, primo periodo della Legge 06.11.2012, n. 190 in caso di inadempimento degli obblighi che la Legge

pone a suo carico. È esclusa la responsabilità del Responsabile della Prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati sia *"dipeso da causa a lui non imputabile"*.

2. Così come stabilito dall'art. 8 del Codice di Comportamento Nazionale, le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Posizioni Organizzative).

2 bis. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, secondo periodo della Legge 06.11.2012, n. 190, la violazione da parte dei dipendenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste del presente Piano costituisce illecito disciplinare. In particolare, Al riguardo, l'Allegato 1 pag. 21, primo periodo, del Piano Nazionale Anticorruzione chiarisce che *"La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente"*.

2 ter Quanto alla responsabilità dei Responsabili di Area per omissione totale o parziale o per ritardi nella pubblicazione delle informazioni prescritte dall'art. 1, comma 31, Legge n. 190/2012 si rinvia a quanto specificatamente disposto dal comma 33 del medesimo art. 1 della Legge n. 190/2012.

ART. 14 - DISCIPLINA APPLICABILE. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano di prevenzione della corruzione si rinvia alla normativa vigente in materia di anticorruzione; ciò sul presupposto che la prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

ART. 15 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è efficace dalla data di pubblicazione dello stesso, acquisiti eventuali rilievi dalle parti interessate che sono poste nelle condizioni di esprimere rilievi in base alla deliberazione di approvazione tratta dalla Giunta municipale; Dalla data di acquisto di efficacia del Piano devono ritenersi tacitamente abrogate tutte le disposizioni interne all'Ente eventualmente incompatibili con le previsioni del presente Piano.

2. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è soggetto a revisione con cadenza annuale, anche alla luce degli indirizzi e orientamenti che saranno impartiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione Amministrazione trasparente;

Ringraziando del lavoro svolto e della collaborazione prestata il collega avv. Giovanni Curaba a cui si augura ogni bene professionale futuro

Il Segretario Comunale reggente/RPCT

Dott. Giorgio Ricci