



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO
Provincia di Lecco

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;

si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;

verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;

collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.:

implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

¹ Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA). Si tratta del primo PNA predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 fornisce alle Amministrazioni alcune indicazioni metodologiche e suggerimenti tecnici per consentire alle stesse di apportare gli opportuni aggiustamenti e adattamenti nell'elaborazione dei Piani per il prossimo triennio, pur confermando l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato nell'aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Tra le novità normative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza introdotte dal d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.1208 del 22/11/2017 ha approvato l'aggiornamento anno 2017 al PNA

La legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 12.2.2014 il Comune di Mandello del Lario ha approvato il primo Piano per la prevenzione della corruzione 2014/2016 e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.17 del 18/02/2015 è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2015/2017 e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2015/2017.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.23 del 17/02/2016 stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione relativo al periodo 2016/2018 e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2016/2018.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 dell'8/02/2017 è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al periodo 2017/2019.

Si è ritenuto opportuno aggiornare il Piano vigente secondo le indicazioni contenute nel PNA 2016 e del successivo aggiornamento in modo da dare attuazione ad una migliore azione di prevenzione.

Con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche P.T.P.C.T) relativo al triennio 2018/2020 il Comune definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in attuazione della Legge 190/2012 e in linea con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.).

Nella Sezione 7 sono riportate le disposizioni in materia di trasparenza dove, tra l'altro, sono indicati gli obblighi di pubblicazione e gli uffici responsabili.

Quadro normativo

Le principali disposizioni normative esaminate per la predisposizione del P.T.P.C.T. sono:

la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;

il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;

la determinazione dell'ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione;

il PNA 2016 approvato con Delibera dell'Anac n. 831 del 4 agosto 2016;

il Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

la delibera n.1310 approvata dall'ANAC in via definitiva nell'adunanza del 28 dicembre 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;

il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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";

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

la delibera n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".

la Determinazione dell'ANAC n. 6/2015 con cui Anac ha emanato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";

la Determinazione dell'ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante "Linee guida per l'affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell'art. 153 del D. Lgs. 163 del 2006"

Legge 30.11.2017 n. 179: Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

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

- **L'autorità di indirizzo politico (Giunta Comunale)** che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con Decreto n. 3 del 15.04.2013), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno;
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune)** che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;

- ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ▶ verifica, d'intesa con i Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ▶ elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- ▶ trasmette alla Struttura Permanente di Valutazione (SPV) informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo
- ▶ segnala all'organo di indirizzo e alla SPV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ▶ indica all'ufficio per i procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ▶ riferisce all'ANAC, quando richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pag.23)
- ▶ quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ▶ quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, alla SPV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ▶ Sovrintende alla 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 n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

– **I Responsabili di uffici e servizi titolari di posizione organizzativa**, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:

- ▶ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ▶ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ▶ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).
- ▶ provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie
- ▶ propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione
- ▶ vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- ▶ assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013

- **La Struttura Permanente di Valutazione (SPV) e gli altri organismi di controllo interno:**
 - ▶ partecipano al processo di gestione del rischio;
 - ▶ nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - ▶ svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
 - ▶ esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
 - ▶ **L'unità di Progetto per i procedimenti disciplinari** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - ▶ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - ▶ opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- **I dipendenti dell'amministrazione:**
 - ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ▶ partecipano al processo di gestione del rischio;
 - ▶ relazionano al responsabile di P.O. in merito al rispetto dei tempi procedurali indicando, per ciascun procedimento per il quale detti termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo;
 - ▶ segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi;
- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
 - ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

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

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

Il Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA):

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. Come si evince dal PNA 2016, occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione

della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, non hanno partecipato alla stesura del Piano altri soggetti. I Responsabili di Area sono stati coinvolti successivamente alla stesura del Piano a titolo collaborativo.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano

Come da indicazioni Anac - PNA 2016, per favorire la partecipazione degli stakeholder nella fase di elaborazione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione per l'aggiornamento del triennio 2018-2020, in data 15/12/2017 è stato pubblicato all'Albo pretorio un avviso con il quale si invitavano tutti i soggetti interni ed esterni, cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. territoriali a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni in merito ai contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Entro il termine fissato nell'avviso e comunque entro la data odierna, non sono pervenute al protocollo del Comune proposte od osservazioni.

Il Consiglio Comunale partecipa all'elaborazione del PTCP definendo nel Documento Unico di Programmazione, (D.U.P.) le linee di indirizzo/obiettivi strategici in materia di anticorruzione.

Il DUP 2018/2020 è stato presentato al Consiglio Comunale che ne ha preso atto con deliberazione N 27 del 03 /8/2017

.

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti-corruzione", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

1.5. Obiettivi strategici

La legge anticorruzione (L. n. 190/2012) , modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *"gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *"propone"* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *"vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTCP al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti"*.

Data la rilevanza strategica che hanno per questo Comune la prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatori, a partire dal DUP 2018/2020, dovranno contenere, con un livello sempre

più dettagliato man mano che si raggiunge il livello operativo, obiettivi ed indicatori finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

In via preliminare, si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza i seguenti:

Indirizzo strategico: Riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

Finalità: Creazione di un contesto sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi.

OBIETTIVO STRATEGICO.1

Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione:

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" successivamente modificata dal decreto legislativo 97/2016, volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPCT 2018-2020.

Risultato atteso: Trasformare la prevenzione della corruzione in una vera opportunità di crescita di tutta la struttura organizzativa comunale e di rivisitazione di tutti i processi decisionali dell'ente.

Aree coinvolte: Tutte le Aree

OBIETTIVO STRATEGICO.2

Trasparenza sostanziale:

l'obiettivo in esame è contenuto nel PTPC 2018-2020.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto "*Freedom of Information Act*", ha modificato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" spostando il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

Con la delibera n.1310 l'ANAC nell'adunanza del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare nell'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza.

Risultato atteso: Indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Aree coinvolte: Tutte le Aree

OBIETTIVO STRATEGICO.3

Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento:

ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

Risultato atteso: Rendere esplicite le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Aree coinvolte: Tutte le Aree

2. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1 analisi del contesto
- 2 mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- 3 valutazione del rischio;
- 4 trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo di seguito riportato.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

2.1 Analisi del contesto

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

2.1.1 Analisi del contesto esterno

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, dall'esame della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" **relativa all'anno 2015** e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> con riferimento alla Provincia di appartenenza di questo Comune, si rileva che:

"Il territorio della provincia di Lecco, relativamente vicino al confine svizzero e a quello milanese, pur non essendo negli anni passati risultato immune alla crisi economica che ha investito l'intero territorio nazionale, rappresenta per la regione lombarda una realtà caratterizzata da un'economia solida e vivace (sostenuta da imprese, attività commerciali e siti industriali), che manifesta diversi segnali di miglioramento della congiuntura economica e un basso tasso di disoccupazione, connotandosi quale area economicamente florida e dagli elevati indici di produttività sia manifatturiera che commerciale. Tali peculiarità suscitano l'interesse di consorterie criminali organizzate calabresi che hanno fatto censire in quest'area attività illegali (estorsioni, rapine o traffici di stupefacenti ed armi) e vi hanno trovato condizioni favorevoli per attuare operazioni di reinvestimento di capitali in diversi settori economici. Il territorio in esame risulta difatti ormai da tempo interessato da espressioni della 'Ndrangheta, in particolare la famiglia "Trovato" (e quelle ad essa satelliti dei "De Pasquale" e "Sirianni"), che ha maturato interessi in attività imprenditoriali, commerciali ed immobiliari. Elementi del citato clan - altrimenti noto come "Coco Trovato", ovvero della "locale" di Lecco (attiva anche in comuni limitrofi), che grazie a continui ricambi ha saputo resistere alle attività di repressione che l'hanno vista negli ultimi decenni più volte interessata - hanno continuato a dimostrare una certa rilevanza criminale e grandi capacità di adattamento (con tentativi di infiltrazione in appalti e concessioni di aree pubbliche, ove hanno pure evidenziato capacità corruttive nei confronti di amministratori pubblici locali). Il radicamento territoriale e l'operatività nel lecchese dei sodalizi 'ndranghetisti, in particolare di una "locale" a Calolziocorte in rapporti con analoghe strutture criminali attive nell'adiacente provincia comasca, ha poi trovato riscontro in più recenti attività investigative. Nell'area in esame si sta progressivamente manifestando un incremento degli episodi di estorsione, talvolta riferibili al crimine organizzato, mentre risultano quasi assenti le denunce di fatti di usura. Sebbene in un ambito associativo non riferibile a contesti mafiosi, si

rileva come imprenditori (di società del milanese) residenti in quest'area abbiano operato, unitamente ad altri sodali, in remunerativi traffici illeciti di rifiuti.

Nonostante nel territorio lecchese l'insediamento stabile degli stranieri non appaia particolarmente invasivo e la gestione dei profughi (di provenienza subsahariana ed asiatica) qui destinati sia efficiente, viene talvolta segnalata l'insorgenza di problematiche locali legate all'accoglienza ed al collocamento di nuovi migranti. Nell'anno 2015, in questa provincia, la devianza complessiva degli stranieri (pur denotando rispetto al precedente anno una positiva diminuzione dei segnalati) ha inciso per oltre il 33% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. Continuano difatti a registrarsi manifestazioni criminali di tale matrice sia nel narcotraffico che, residualmente, in delitti contro il patrimonio (furti e rapine). La criminalità predatoria, da anni emergente quale fenomeno preoccupante (in particolare quando in danno di private abitazioni), appare una qualificata manifestazione della devianza autoctona, ma talvolta anche espressione di quella straniera (in particolare albanese). Tanto in ordine alla commissione dei furti (in relazione ai quali la positiva diminuzione complessiva nel 2015 non ha riguardato i numerosi episodi in danno di abitazioni), che per le rapine (in decremento nel dato generale, rimanendo abbastanza frequenti quelle consumate nella pubblica via o in esercizi commerciali ed abitazioni), gli autori individuati risultano spesso italiani, ma anche stranieri. In merito, si evidenzia che tali condotte appaiono essenzialmente ascrivibili a fenomeni di pendolarismo criminale. Il traffico e lo spaccio delle sostanze stupefacenti risultano nel lecchese decisamente meno allarmanti rispetto ad altre province limitrofe, con le quali tuttavia emergono non di rado connessioni. Nel 2015 sono state sequestrate quasi esclusivamente marijuana, hashish e cocaina (kg. 4,5 circa il totale dello stupefacente intercettato, in calo rispetto al precedente anno), con una prevalenza dei deferiti stranieri rispetto agli italiani (evidenziando anche l'operatività sul territorio di sodalizi multietnici, in particolare ma non esclusivamente italo-albanesi). Nell'anno 2015 si evidenzia, sul territorio, un incremento di talune fattispecie delittuose tra cui i danneggiamenti e le truffe e frodi informatiche e, meno significativo, anche dei casi di violenza sessuale. Altra condotta illecita segnalata nell'area per una certa consistenza è infine l'abusivismo nel commercio

2.1.2 Analisi del contesto interno

Come risulta dall'art.19 dello Statuto Comunale sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Il Consiglio Comunale è l'espressione della comunità, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo (art.23, comma 7 Statuto);

La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e compie i conseguenti atti di amministrazione (art.53, comma 1 Statuto);

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione del Comune (art.42 comma 2 Statuto);

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

L'articolazione degli uffici e dei servizi, ripartisce la struttura organizzativa in 7 ambiti che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti singoli responsabili di ambito. Al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati l'amministrazione necessita di risorse umane adeguate e la cui entità sia in termini numerici che in termini qualitativi si traduce nell'adozione della dotazione organica così come da ultimo modificata con deliberazione di giunta. Pertanto l'attuale struttura organizzativa è così articolata:

PERSONALE IN RUOLO

PERSONALE IN SERVIZIO					
Q.F..	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO	Q.F.	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO
A1	2	2	C1	25	23
B1	7	6	D1	8	8
B3	10	10	D3	1	1

Totale personale al 31.12.2017

di ruolo n° 49

fuori ruolo n° 1

STRUTTURA I – SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO
A	Operatore	1	1	C1	Istruttore	2	2
B1	Esecutore			D1	Istruttore direttivo	2	2
B3	Collaboratore	4	3	D3	Funzionario		

STRUTTURA II – DEMOGRAFIA E SERVIZI AI CITTADINI

Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO
A	Operatore	1	1	C1	Istruttore	5	5

B1	Esecutore	1	1	D1	Istruttore direttivo	1	1
B3	Collaboratore	3	3	D3	Funzionario		

STRUTTURA III – TERRITORIO E AMBIENTE							
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO
A	Operatore			C1	Istruttore	3	3
B1	Esecutore	6	5	D1	Istruttore direttivo	1	1
B3	Collaboratore	1	1	D3	Funzionario		

STRUTTURA IV – RAGIONERIA E CONTABILITA'							
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO
A1	Operatore			D1	Istruttore direttivo		
B3	Collaboratore			D3	Funzionario	1	1
C1	Istruttore	4	4				

STRUTTURA V – SERVIZI AMMINISTRATIVI, LEGALI, TRIBUTARI							
---	--	--	--	--	--	--	--

Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO
A1	Operatore			C1	Istruttore	3	3
B1	Esecutore			D1	Istruttore direttivo	1	1
B3	Collaboratore	1	1	D3	Funzionario		

STRUTTURA VI – POLIZIA LOCALE							
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO
A1	Operatore			C1	Istruttore	5	3
B1	Esecutore			D1	Istruttore direttivo	1	1
B3	Collaboratore			D3	Funzionario		

STRUTTURA VII – EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA							
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	PREVISTI NEL PIANO ASSUNZIONI	IN SERVIZIO
A1	Operatore			C1	Istruttore	3	3
B1	Esecutore			D1	Istruttore direttivo	1	1
B3	Collaboratore	2	2	D3	Funzionario		

L'attività amministrativa svolta dai responsabili di posizione organizzativa tiene conto della distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, secondo quanto previsto dal T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (Dlgs.267/2000).

2.2 Gestione del rischio

2.2 Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

2.2.1 Mappatura dei processi

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

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

La mappatura è dettagliata negli allegati A,B,C,D,E ed F del presente Piano (Mappatura delle aree e dei processi).

2.2.2. Le aree di rischio generali

Le aree di rischio c.d. "obbligatorie" già individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 2), in conformità all'art. 1, commi 9 e 16, della legge 190/2012, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Gestione assenze –presenze
5. Permessi

B) Area Contratti Pubblici (FASI DEL SISTEMA DI AFFIDAMENTO)

- Programmazione
- Progettazione della gara
- Selezione del contraente
- Verifica aggiudicazione e stipula contratto
- Esecuzione del contratto
- Rendicontazione del contratto

PROCESSI FASE PROGRAMMAZIONE

1. Redazione ed aggiornamento programma triennale appalti lavori

PROCESSI FASE PROGETTAZIONE DI GARA

2. Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento;
3. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
4. Individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto;
5. Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
6. Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato;
7. Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

PROCESSI FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE

8. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
9. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
10. Requisiti di qualificazione
11. Requisiti di aggiudicazione
12. Valutazione delle offerte
13. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
14. Procedure negoziate
15. Affidamenti diretti
16. Revoca del bando
17. Pubblicazione del bando
18. Fissazione termini per ricezione offerte
19. Trattamento e custodia della documentazione di gara
20. Nomina commissione di gara
21. Aggiudicazione provvisoria
22. Annullamento della gara
23. Gestione elenchi o albi operatori economici

PROCESSI FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO

24. Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario
25. Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti
26. Esclusioni e aggiudicazioni
27. Formalizzazione aggiudicazione definitiva
28. Stipula contratto

PROCESSI FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

29. Approvazione modifiche contratto originario
30. Redazione del cronoprogramma
31. Varianti in corso di esecuzione del contratto
32. Subappalto
33. Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza)
34. Apposizione di riserve
35. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
36. Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione

PROCESSI FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

37. Nomina collaudatore
38. Verifica corretta esecuzione
39. Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione
40. Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia

C)Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Come precisato nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Ci si riferisce, in

particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste ulteriori aree (**individuate nella tabella E**) insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi "aree generali".

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'ANAC ha chiarito che, a parte le Aree sopra indicate, comunque *"vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi"*.

In particolare si tratta di ulteriori aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste ulteriori 4 aree, insieme a quelle del paragrafo precedente (2.4.1) definite dal PNA come "obbligatorie", vanno a costituire d'ora in poi le "aree generali" così come indicato dall'ANAC nella determina n.12/2015.

Pertanto, sulla base degli indirizzi dell'ANAC di cui alla determina n. 12 del 2015, oltre alle Aree individuate al paragrafo precedente si individuano come aree a rischio corruzione anche le seguenti così denominate:

E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

G) incarichi e nomine;

H) affari legali e contenzioso;

I) Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)

La suddetta impostazione si è riflessa nelle otto Tabelle di cui al paragrafo 2.5.3 che vanno a costituire le "Aree generali" prefigurate come tali dalla legge e dalla determina dell'ANAC N.12/2015.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente riservandosi di aggiornarlo nel corso delle annualità 2018 e 2019 qualora se ne ravvisasse la necessità.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2.3 Modalità di valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

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

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle

ANALISI DEI RISCHI

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 16 a 25 rischio alto

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Gestione assenze-presenza
5. Permessi

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione SCHEDA 30.1	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati", inosservanza delle regole di selezione procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione. Incoerenza con le necessità dell'Ente. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,67	2,25	6,00 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego SCHEDA 30.2	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Incompatibilità componenti commissione. Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2,50	1,75	4,38 basso
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra enti SCHEDA 30.3	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale. Richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire. Eccessiva discrezionalità della Commissione. Incompatibilità componenti commissione.	2,83	1,50	4,25 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali SCHEDA 30.4	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale. Inosservanza di criteri meritocratici e non applicazione della metodologia vigente nell'ente sui criteri	2,00	2,25	4,50 basso

			meritocratici.			
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazioni e	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D.Lgs. n. 165/01 SCHEDA 30.5	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione. Incongruità dei titoli e dei requisiti richiesti. Assenza di verifica della inesistenza o indisponibilità di personale interno.	3,67	1,50	5,50 medio
Ufficio Personale	Rilevazione assenze/presenze personale.	Gestione assenze presenze SCHEDA 30.6	Alterazione orari e verifica inadeguata delle presenze/assenze. Mancato rispetto della disciplina delle assenze e dell'orario di lavoro del personale dipendente.	1,33	1,50	2,00 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Controllo utilizzo permessi retribuiti da parte del personale	Permessi SCHEDA 30.7	Utilizzo non legittimo dell'istituto dei permessi retribuiti.	1,33	1,75	2,33 basso

B) Area contratti pubblici

PROCESSI FASE PROGRAMMAZIONE

1. Redazione ed aggiornamento programma triennale appalti lavori

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area tecnica	Redazione ed aggiornamento programma triennale appalti lavori/opere pubbliche SCHEDA 3	Definizione 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) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. <u>Anomalie significative</u> Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con	2,50	1,50	3,75 basso

		unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.			
--	--	--	--	--	--

PROCESSI FASE PROGETTAZIONE DI GARA

2. Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento
3. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
4. Individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto
5. Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
6. Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato
7. Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischi
Tutte le Aree	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche SCHEDA 32.1.1	L'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato. <u>Anomalie significative</u> Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia)	3,33	1,75	5,83 medio
Tutte le Aree	Individuazione strumento/istituto per l'affidamento Scelta procedura aggiudicazione con riferimento particolare alla procedura negoziata SCHEDA 32.1.2	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; <u>Anomalie significative</u> L'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.	3,33	1,75	5,83 medio

Tutte le Aree	Individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione importo contratto SCHEDA 32.1.3	<p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.</p> <p>Anomalie significative</p> <p>La mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base alle previsioni del Codice.</p>	2,83	1,50	4,25 basso
Tutte le Aree	Predisposizione atti e documenti di gara incluso il capitolato SCHEDA 32.1.4	<p>Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.</p> <p>Anomalie significative Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.</p>	2,83	1,75	4,96 basso
Tutte le Aree	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio SCHEDA 32.1.5	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.</p> <p>Anomalie significative</p> <p>La previsione di requisiti restrittivi di</p>	3,33	1,75	5,83 medio

		partecipazione; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate.			
Tutte le Aree	Individuazione responsabile del procedimento SCHEDA 32.1.6	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Anomalie significative Il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni.	1,83	1,50	2,75 basso

PROCESSI FASE SELEZIONE CONTRAENTE

8. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
9. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
10. Requisiti di qualificazione
11. Requisiti di aggiudicazione
12. Valutazione delle offerte
13. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
14. Procedure negoziate
15. Affidamenti diretti
16. Revoca del bando
17. Pubblicazione del bando
18. Fissazione termini per ricezione offerte
19. Trattamento e custodia della documentazione di gara
20. Nomina commissione di gara
21. Aggiudicazione provvisoria
22. Annullamento della gara
23. Gestione elenchi o albi operatori economici

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutte le Aree	Definizione oggetto affidamento SCHEDA 32.2.1	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto (inadeguatezza della Progettazione e definizione specifiche tecniche limitative della concorrenza), violazione del divieto di artificioso frazionamento	3,33	1,50	5 Basso
Tutte le Aree	Individuazione strumento per	Alterazione della concorrenza. Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori	2,67	1,75	4,67 basso

	l'affidamento SCHEDA 32.2.2	condizioni			
Tutte le Aree	Requisiti di qualificazione SCHEDA 32.2.3	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2,67	1,50	4 basso
Tutte le Aree	Requisiti di aggiudicazione SCHEDA 32.2.4	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente, omesso accertamento di uno o più requisiti. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	2,67	1,50	4 basso
Tutte le Aree	Valutazione delle offerte SCHEDA 32.2.5	Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri. Alterazione integrità dei plichi o dei documenti di gara. Ridotta imparzialità per rapporti di parentela o affinità con gli offerenti. Eccessiva discrezionalità della commissione. Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute. <u>Anomalie significative</u> Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza,	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte SCHEDA 32.2.6	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata, (istruttoria inadeguata o incompleta).	2,83	1,75	4,96 Basso
Tutte le Aree	Procedure negoziate SCHEDA 32.2.7	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3,33	1,75	5,83 basso
Tutte le Aree	Affidamenti diretti SCHEDA 32.2.8	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida	3,33	1,75	5,83 basso
Tutte le Aree	Revoca del bando SCHEDA 32.2.9	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; non affidare ad aggiudicatario provvisorio, obbligo di corresponsione di indennizzo per lesione dell'affidamento	3,17	1,50	4,75 basso
Tutte le Aree	Pubblicazione del bando SCHEDA 32.2.10	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Fissazione termini per ricezione offerte SCHEDA 32.2.11	Fissazione di termini troppo ristretti rispetto all'entità della procedura. Mancato rispetto dei termini fissato dalla legge.	2,83	1,50	4,25 basso
Tutte le Aree	Trattamento e custodia della documentazione di gara SCHEDA 32.2.12	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	3	1,50	4,50 basso
Tutte le Aree	Nomina della Commissione di gara SCHEDA 32.2.13	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di	2,67	1,50	4 basso

		commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità),			
Tutte le Aree	Aggiudicazione provvisoria SCHEDA 32.2.14	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura. <u>Anomalie significative</u> Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione	2,67	1,50	4 basso
Tutte le Aree	Annullamento della gara SCHEDA 32.2.15	Motivazione carente o inidonea	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Gestione elenchi o albi operatori economici SCHEDA 32.2.16	Favorire l'iscrizione solo di alcuni operatori attraverso la predisposizione della documentazione.	2,67	1,50	4,00 basso
Tutte le Aree	Gare ad evidenza pubblica di vendita SCHEDA 32.2.17	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	3,67	1,50	5,50 basso

PROCESSI FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO

24. Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario
25. Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti
26. Esclusioni e aggiudicazioni
27. Formalizzazione aggiudicazione definitiva
28. Stipula contratto

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutte le Aree	Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario SCHEDA 32.3.1	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. <u>Anomalie significative</u> Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione	2,50	1,75	4,38 basso
Tutte le Aree	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti SCHEDA 32.3.2	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. <u>Anomalie significative</u> Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti	3,17	1,50	4,75 basso

		ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni			
Tutte le Aree	Esclusioni e aggiudicazioni SCHEDA 32.3.3	Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. <u>Anomalie significative</u> Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione	2,67	1,75	4,67 basso
Tutte le Aree	Formalizzazione aggiudicazione definitiva SCHEDA 32.3.4	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. <u>Anomalie significative</u> Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione	2,83	1,75	4,96 basso
Tutte le Aree	Stipula contratto SCHEDA 32.3.5	<u>Anomalie significative</u> Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto.	2,67	1,75	4,67 basso

PROCESSI FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

29. Approvazione modifiche contratto originario
30. Redazione del cronoprogramma
31. Varianti in corso di esecuzione del contratto
32. Subappalto
33. Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza)
34. Apposizione di riserve
35. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
36. Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutte le Aree	Approvazione modifiche contratto originario SCHEDA 32.4.1	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. <u>Anomalie significative</u> Concessione di proroghe dei termini di esecuzione. Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del	3,50	1,50	5,25 medio

		progetto.			
Tutte le Aree	Redazione crono programma SCHEDA 32.4.2	Incongruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni; incoerenza dei tempi di esecuzione con le necessità della Amministrazione; inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della stazione appaltante. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Varianti in corso di esecuzione del contratto SCHEDA 32.4.3	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie. Elusione del principio dell'evidenza pubblica; Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni; abusivo ricorso alle varianti 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). <u>Anomalie significative</u> Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Concessione di proroghe dei termini di esecuzione. Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti. Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto,	3,17	1,75	5,54 basso
Tutte le Aree	Subappalto SCHEDA 32.4.4	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter previsto dal Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose. 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, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	3,33	1,50	5,00 basso
Tutte le Aree	Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza) SCHEDA 32.4.5	Risoluzione del contratto. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali <u>Anomalie significative</u> Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento.	3,17	1,75	5,54 medio
Tutte le Aree	Apposizione di riserve SCHEDA 32.4.6	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi. <u>Anomalie significative</u> Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.	3,50	1,50	5,25 medio
Tutte le Aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto SCHEDA 32.4.7	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione, risoluzione del contratto, ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	2,50	1,50	3,75 basso
Tutte le Aree	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	<u>Anomalie significative</u> Assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.	3,33	1,75	5,83 medio

PROCESSI FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

37. Nomina collaudatore
38. Verifica corretta esecuzione
39. Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area tecnica	Nomina collaudatore SCHEDA 32.5.1	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	2,67	1,50	4,00 basso
Area tecnica	Verifica corretta esecuzione SCHEDA 32.5.2	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	3,33	1,50	5,00 basso
Area tecnica	Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione SCHEDA 32.5.3	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. <u>Anomalie significative</u> Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.	3,17	1,50	4,75 basso

X) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ufficio interessato	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Commercio - attività produttive	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 25.1	Rilascio autorizzazioni commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2,67	1,75	4,67 basso
Ufficio Commercio - attività produttive	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 25.2	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2,67	1,75	4,67 basso

Ufficio tecnico-edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 23.3.1	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2,67	1,75	4,67 basso
Ufficio tecnico-edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 23.3.2	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2,50	1,745	4,38 basso
Ufficio tecnico-edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 23.3.3	Rilascio permessi di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; Diniego illegittimo danno al richiedente	2,83	1,75	4,96 basso
Ufficio tecnico-Patrimonio e demanio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato SCHEDA 23.4.1	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie	Errata determinazione prezzo di svincolo	2,67	1,75	4,67 basso
Ufficio tecnico-Patrimonio e demanio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato SCHEDA 23.4.2	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Errata determinazione prezzo di svincolo	2,67	1,75	4,67 basso
Ufficio polizia locale/Commercio	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an SCHEDA 25.3	Rilascio autorizzazioni musica dal vivo	Vantaggi per il privato	3,67	1,50	5,50 medio
Ufficio tecnico-Patrimonio e demanio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato SCHEDA 23.7.2	Richiesta di sdemanializzazione e parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2,67	1,75	4,67 basso
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato SCHEDA 24.8	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	2,67	1,75	4,67 basso
Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato SCHEDA 24.7	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2,17	1,75	3,79 basso
Ufficio tecnico-Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an SCHEDA 23.3.4	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	2,83	1,75	4,96 bassa

Δ) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anProvvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
2. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio tecnico-Patrimonio e Demanio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 16.7	Assegnazione alloggi ERP	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3,33	1,50	5,00 basso
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an SCHEDA 16.1.1	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	2,33	1,75	4,08 basso
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale SCHEDA 35.1	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3,83	1,50	5,75 basso

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso
- governo del territorio

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa SCHEDA 27.2	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	3,50	1,50	5,25 medio
Ufficio Assicurazioni	Gestione sinistri e risarcimenti SCHEDA 23.7.1.4	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	3,00	1,75	5,25 medio
Ufficio Segreteria/A nagrafe/ Tecnico	Diritti di segreteria su certificazioni SCHEDA	Riscossione diritti su certificazioni	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	2,17	1,75	3,79 basso

	15.1.2					
Ufficio Servizi Cimiteriali	Concessioni cimiteriali SCHEDA 18.2	Rilascio concessioni cimiteriali nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree a soggetti non presenti in graduatoria ovvero assegnazione senza preventivo bando pubblico	3,00	1,75	5,25 medio
Ufficio Tributi	Tributi SCHEDA 27.1.3	Accertamenti e verifiche dei tributi comunali	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3,67	1,50	5,50 medio
Ufficio tecnico-Lavori Pubblici	Espropriazioni per pubblica utilità SCHEDA 23.7.1	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	2,67	1,75	4,67 basso
Tutti gli uffici (in particolare Ufficio Tecnico)	Pareri endoprocedimentali SCHEDA 37.1	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	1,50	1,50	2,25 basso
Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa SCHEDA 23.2	Modalità di istruttoria delle domande.	Interpretazione estensiva a favore di soggetti	3,83	1,75	6,71 medio
Ufficio Tecnico	Gestione patrimonio SCHEDA 23.1	Valutazione beni del patrimonio	Valutazioni al di sotto dei valori di mercato per vendite, locazioni, concessioni.	3,33	1,75	5,83 medio
Ufficio Tecnico	Gestione patrimonio SCHEDA 23.1.0	Richiesta calcolo prezzo cessione o locazione immobili	Valutazioni al di sotto dei valori di mercato per vendite, locazioni, concessioni.	3,33	1,75	5,83 medio
Polizia locale Ufficio tecnico	Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni SCHEDA 23.7.1.3	Vigilanza, verifica e ispezioni di polizia commerciale e amministrativa. Edilizia: verifiche ed ispezioni di cantiere.	Verifiche ed ispezioni presso gli esercenti troppo favorevoli al privato. Controlli	3,17	1,75	5,54 medio
Tutti gli uffici	Incarichi nomine SCHEDA 23.7.1.2	Provvedimento di conferimento incarico o nomina	Carenza di verifica circa le cause di incompatibilità o inconferibilità	2,33	1,50	3,50 basso
Ufficio Tecnico	Pianificazione urbanistica generale SCHEDA 23.1.1	Modalità di istruttoria delle domande.	Interpretazione estensiva a favore dei proponenti.	4,33	1,75	7,58 medio
Ufficio Tecnico	Pianificazione attuativa SCHEDA 23.1.2	Variante urbanistica e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	3,83	1,75	6,71 medio
Area Servizi sociali	SCHEDA 23.1.5 Ufficio servizi sociali	Pianificazione Welfare	Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;	2,33	1,50	3,50

Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso SCHEDA 35.2	Contenzioso stragiudiziale	riconoscimento indebito di vantaggio a soggetti e/o uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	3,83	1,50	5,75 medio
Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso SCHEDA 35.3	Contenzioso giudiziale	Uso distorto della discrezionalità per fini illeciti; Irregolarità poste in essere, al fine di agevolare determinati soggetti	2,83	1,50	4,25 basso
Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso SCHEDA 35.4	transazioni	riconoscimento indebito di vantaggio a soggetti; Abuso di potere per fini illeciti	3,83	1,50	5,75
Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso SCHEDA 35.3	Contenzioso giudiziale	Uso distorto della discrezionalità per fini illeciti; Irregolarità poste in essere, al fine di agevolare determinati soggetti	2,83	1,50	4,25 basso
Tutte le Aree	Affari legali e contenzioso SCHEDA 35.4	transazioni	riconoscimento indebito di vantaggio a soggetti; Abuso di potere per fini illeciti	3,83	1,50	5,75

GOVERNO DEL TERRITORIO - AREA SPECIFICA PREVISTA DAL PNA 2016

“Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti (autoritativi o consensuali) degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni); la gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente (PNA 2016)”.

a) Pianificazione attuativa: esemplificazione rischio

Varianti specifiche

Possibili eventi rischiosi

Anche le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale, siano esse approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici, sono esposte a rischio e necessitano di misure preventive integrative, laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi, in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Fase di redazione del piano

Possibili eventi rischiosi

Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle

politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi

In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

Fase di approvazione del piano

Possibili eventi rischiosi

In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione

In alcune leggi regionali è previsto che la regione, la provincia e la città metropolitana svolgano un'importante attività di concorso nel processo di approvazione dei piani comunali, finalizzata a garantire la coerenza tra i vari livelli di governo del territorio. Possibili eventi rischiosi Nell'esercizio di tale funzione possono individuarsi alcuni eventi rischiosi tra cui: il decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche; l'istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento; l'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni.

Piani attuativi d'iniziativa privata

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Tali piani sono pertanto particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni che in fase attuativa degli interventi debbano essere realizzati. La chiarezza di tali indicazioni consente, infatti, di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, ma anche della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, ecc.

Ulteriori eventi rischiosi

Anche per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali, cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati

Piani attuativi di iniziativa pubblica

I piani attuativi di iniziativa pubblica presentano caratteristiche comuni con i piani sopradescritti, ma sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Tuttavia, particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.

Convenzione urbanistica

Calcolo degli oneri

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo tale che esso sia «commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione» (art. 16, co. 1, d.p.r. 380/2001). Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei. La disciplina regionale risulta nella materia piuttosto differenziata. Possibili eventi rischiosi Poiché non spetta al presente PNA definire discipline omogenee, semmai affidate a scelte delle regioni, si possono indicare misure da adottarsi a livello comunale. In tal senso, un primo, possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli «oneri» dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Individuazione delle opere di urbanizzazione

Altrettanto rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.). Possibili eventi rischiosi Possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Anche le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione. Possibili eventi rischiosi I possibili eventi rischiosi consistono dunque: nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

Monetizzazione delle aree a standard

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento. Possibili eventi rischiosi Tale valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio.

Approvazione del piano attuativo

Possibili eventi rischiosi

Anche nel corso del processo di approvazione del piano attuativo, sono riscontrabili gli eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale.

Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati

realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi. Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

Permessi di costruire convenzionati

Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. "Sblocca Italia") ha introdotto nel Testo Unico sull'edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato «qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art. 28-bis del d.p.r. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica. Possibili eventi rischiosi Si osserva, di conseguenza, che gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

b) Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono. Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Richiesta di integrazioni documentali

Possibili eventi rischiosi

Anche la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti. Le misure possibili attengono al controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie. Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Calcolo del contributo di costruzione

Le amministrazioni devono porre attenzione al calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, alla corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e all'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo. Possibili eventi rischiosi Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Controllo dei titoli rilasciati

Possibili eventi rischiosi

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

Vigilanza

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità. Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, come tale, è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria. Possibili eventi rischiosi. Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di

verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

F) Analisi dei procedimenti non ricompresi nelle tabelle A, B, C, D, E e relativa analisi del rischio

Area di rischio	Sotto aree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale	Personale SCHEDA 30.8	Gestione giuridica ed economica del personale	Errata applicazione delle disposizioni normative per creare vantaggi giuridici ed economici	1,33	1,50	2,00 basso
Ufficio Personale	Personale SCHEDA 30.10	Valutazione incentivi economici personale (produttività e retribuzioni risultato) – al risultato	Valutazione non oggettiva ed erogazione incentivi “a pioggia” senza predeterminazione dei criteri ed obiettivi in violazione delle normative contrattuali.-	2,50	2,25	5,63 medio
Ufficio Personale	Personale SCHEDA 30.11	Relazioni sindacali	Accordi non conformi alle previsioni contrattuali	1,33	1,50	2,00 basso
Ufficio Personale	Personale SCHEDA 30.12	Contrattazione decentrata integrativa	Accordi non conformi alle previsioni contrattuali	1,33	1,50	2,00 basso
Uffici demografici	Demografico SCHEDA 15.5	Leva	Tenuta corretta della documentazione	1,17	0,75	0,88 basso
Ufficio Elettorale	Elettorale SCHEDA 15.5.1	Elettorale	Alterazione dati oggettivi per favorire terzi	1,83	0,75	1,38 basso
Ufficio anagrafico	Anagrafe SCHEDA 15.1	Pratiche anagrafiche	Alterazione dati oggettivi	2,17	1,00	2,17 basso
Uffici anagrafici	Anagrafe SCHEDA 15.2	Documenti di identità	Alterazione dati oggettivi	2,17	1,00	2,17 basso
Uffici anagrafici	Anagrafe SCHEDA 15.3	Certificazioni anagrafiche	Alterazione dati oggettivi	2,17	1,00	2,17 basso
Uffici stato civile	Stato civile SCHEDA 15.4	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Vantaggi per pensioni, status.	2,17	1,00	2,17 basso
Servizi	Immigrazione	Integrazione	Alterazione	3,50	1,50	5,25

sociali	SCHEDA 16.5	cittadini stranieri	graduatoria degli aventi diritto			Basso
Servizi sociali	Disabili SCHEDA 16.3	Servizi per disabili	Alterazione liste aventi diritto	3,50	1,50	5,25 basso
Servizi sociali	Servizi sociali SCHEDA 16.3.1	Servizi per minori e famiglie	Attribuzione di vantaggi a non aventi diritto	2,33	1,50	3,50 basso
Servizi sociali	Servizi sociali SCHEDA 16.4	Servizi per adulti in difficoltà	Verifica puntuale degli aventi diritto	3,50	1,50	5,25 medio
Servizi Cimiteriali	Cimiteri SCHEDA 18.1	Gestione delle sepolture e dei loculi	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	2,33	1,50	3,50 basso
Servizi Cimiteriali	Cimiteri SCHEDA 18.3	Gestione delle tombe di famiglia	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche	2,67	1,75	4,67 basso
Servizi cimiteriali	Cimiteri SCHEDA 18.4	Concessioni cimiteriali per cappelle di famiglia	Rispetto criteri assegnazione e rinnovo	2,67	1,75	4,67 basso
Servizi educativi	Scuola SCHEDA 17.1	Concessione gestione asilo nido	Elaborazione documenti di gara volti a favorire un determinato soggetto;	3,33	1,50	5,00 basso
Servizi educativi	Scuola SCHEDA 17.3	Sostegno scolastico	Mancato rispetto criteri	2,33	1,50	3,50 basso
Servizi educativi	Scuola SCHEDA 17.2	Diritto allo studio	Mancato rispetto dei criteri di assegnazione	2,67	1,25	3,33 basso
Servizi educativi	Scuola SCHEDA 17.4	Trasporto scolastico	Mancato rispetto criteri ammissione al servizio	2,67	1,75	4,67 basso
Servizi educativi	Scuola SCHEDA 17.5	Mensa scolastica	Mancato rispetto criteri ammissione al servizio	2,67	1,75	4,67 basso
Servizio Turismo/ Servizio Culturale	Eventi sportivi e culturali SCHEDA 19.1	Organizzazione eventi	Mancato rispetto regolamenti comunali	2,83	1,75	4,96 basso
Servizio polizia locale	Viabilità e sosta SCHEDA 21.5	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	Mancata applicazione del codice della strada. Puntuale applicazione della materia sanzionatoria.	2,83	1,25	3,54 basso
Servizio polizia locale	Viabilità SCHEDA 21.4	Trasporto pubblico locale	Mancato rispetto criteri ammissione al servizio; Elaborazione documenti di gara volti a favorire un determinato soggetto;	3,17	1,75	5,54
Settore Turismo	Turismo SCHEDA 20.1	Promozione del territorio	Selezione dei partners privati	3,67	1,50	5,50 basso
Servizio Turismo/ Servizio Culturale	Turismo SCHEDA 20.3	Rapporti con le associazioni	Alta discrezionalità nella concessione di benefici economici	3,50	2,25	7,88 medio
Servizio territorio e	Ambiente SCHEDA 22.1	Raccolta e smaltimento dei rifiuti	Verifica rispetto dei capitolati speciali d'appalto e relativi contratti d'appalto	3,67	1,50	5,50

ambiente						
Servizio territorio e ambiente	Ambiente SCHEDA 22.2	Manutenzione delle aree verdi	Mancata attuazione delle direttive e standard prefissati dall'amministrazione	3,17	1,75	5,54 basso
Servizio territorio e ambiente	Ambiente SCHEDA 46	Gestione del reticolo idrico minore	Mancata riscossione di canoni	2,83	1,50	4,25 basso
Polizia locale Ufficio tecnico	Ambiente SCHEDA 22.6	Controlli ed interventi in materia di ambiente, abbandono rifiuti/affissioni	Errata applicazione del sistema sanzionatorio	2,50	1,00	2,50 basso
Servizio territorio e ambiente	Ambiente SCHEDA 22.3	Pulizia strade e aree pubbliche	Verifica rispetto dei capitolati speciali d'appalto e relativi contratti d'appalto da parte delle imprese appaltatrici.	3,17	1,00	3,17 basso
Tutti i servizi	Sport e cultura SCHEDA 19.2	Patrocini	Errata valutazione del reale interesse delle proposte di patrocinio	2,83	1,75	4,96 basso
Servizi culturali	Biblioteca SCHEDA 19.3	Gestione biblioteche	Garantire l'accesso solo ad alcuni portatori di interesse	2,50	1,75	4,38 basso
Ufficio Tecnico	Sport SCHEDA 19.4	Gestione impianti sportivi	Bilanciamento tra apertura alla gestione da parte delle associazioni e la reale rilevanza economica	3,67	1,50	5,50 basso
Servizio Turismo/ Servizio Culturale	Sport SCHEDA 19.5	Associazioni culturali	Rischio di favorire solo alcune associazioni	2,83	1,75	4,96 basso
Servizi sportivi	Sport SCHEDA 19.6	Associazioni sportive	Rischio di favorire solo alcune associazioni	2,83	1,75	4,96 basso
Servizi sportivi e culturali	Sport SCHEDA 19.8	Pari opportunità	Violazione delle pari opportunità	2,00	1,50	3,00 basso
Servizi di informatica	Informatica SCHEDA 28.1	Gestione hardware e software	Aggiornamento costante non sempre attuabile in tempi rapidissimi	2,33	1,75	4,08 basso
Servizi di informatica	Informatica SCHEDA 28.2	Disaster recovery e backup	Sottovalutazione del rischio	2,00	1,50	3,00 basso
Servizi di informatica	Informatica SCHEDA 28.3	Gestione del sito web	Rischio di gestire tempestivamente la mole di documentazione con il poco personale a disposizione	2,00	1,50	3,00 basso
Servizio protocollo e archivio	Protocollo SCHEDA 29.1	Protocollo	Errata applicazione del manuale	1,33	1,25	1,67 basso
Servizio protocollo e archivio	Archivio SCHEDA 29.2	Archivio	Errata applicazione del manuale	1,17	1,00	1,17 basso
Servizi manutentivi e Polizia	Manutenzioni SCHEDA 21.1	Manutenzione strade	Errata valutazione della condizione della rete stradale	3,50	1,50	5,25 basso

locale						
Servizi manutentivi e Polizia locale	Polizia locale SCHEDA 21.2	Circolazione e sosta dei veicoli	Inadeguata valutazione del fabbisogno delle infrastrutture	3,67	2,00	7,33 medio
Polizia locale	Manutenzioni polizia locale SCHEDA 21.3	Segnaletica orizzontale e verticale	Valutazione inadeguata dello stato della segnaletica	3,17	1,75	5,54 basso
Servizi manutentivi	Manutenzioni SCHEDA 21.6	Rimozione della neve	Concentrare l'attenzione solo sulle aree centrali	3,33	1,75	5,83 basso
Servizi manutentivi	Manutenzioni SCHEDA 21.8	Servizio pubblica illuminazione	Inadeguato controllo dello stato della pubblica illuminazione	3,50	1,50	5,25 basso
Servizio amministrativo/affari generali	Organi collegiali SCHEDA 31.1	Funzionamento degli organi collegiali	Corretta attuazione del procedimento amministrativo	1,50	2,00	3,00 basso
Servizio amministrativo/affari generali	Organi monocratici SCHEDA 31.2	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Corretta attuazione del procedimento amministrativo	1,33	1,75	2,33 basso
Servizio Albo Informatico	Pubblicazioni albo SCHEDA 31.3	Pubblicazioni all'albo pretorio online	Rischio che non tutti gli atti vengano pubblicati	1,67	2,00	3,33 basso
Tutti i servizi	Gestione sito e amministrazione trasparente SCHEDA 31.4	Gestione sito web: amministrazione trasparente	Rischio che la Amministrazione Trasparente non venga aggiornata con tempestività (dovuto soprattutto a mancanza di risorse umane)	1,83	2,00	3,67 basso
Tutti i servizi	Contratti SCHEDA 31.5	Contratti	Inadeguata verifica dei requisiti dei firmatari	2,50	2,00	5,00 basso
Servizio patrimoni o	Aree PEEP SCHEDA 23.4.2	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	Sottostima del valore dei beni immobili comunali da cedere o concedere/locare	2,50	1,75	4,38 basso
Tutti i servizi	SCHEDA 34.1	Reclami e segnalazioni	Inefficace sistema di comunicazione	1,50	1,00	1,50 basso
Tutti i servizi	URP SCHEDA 34.2	Comunicazione esterna	Inefficace sistema di comunicazione	2,00	1,00	2,00 basso
Tutti i servizi	URP SCHEDA 34.3	Accesso agli atti e trasparenza	Mancata evasione di tutti gli accessi	2,00	1,50	3,00 basso
Servizio Polizia Locale	Sicurezza SCHEDA 24.2	Sicurezza e ordine pubblico	Esercizio inadeguato del controllo territoriale	2,83	1,50	4,25 basso
Servizio Polizia Locale	Vigilanza commerciale SCHEDA 24.4	Verifiche delle attività commerciali	Mancata applicazione delle sanzioni previste in materia	3,17	1,00	3,17 basso
Servizio Polizia Locale	Vigilanza edilizia SCHEDA 24.5	Verifiche delle attività edilizie	Mancata applicazione delle sanzioni previste in materia	3,17	1,00	3,17 basso
Servizio Polizia Locale	vigilanza SCHEDA 24.6	Gestione dei verbali delle sanzioni comminate	Mancata effettuazione della fase della riscossione coattiva	3,17	1,00	3,17 basso

Tutti i servizi	SCHEDA 26.1	Gestione dei servizi strumentali	Inadeguato controllo delle prestazioni rese.	3,33	1,50	5,00 basso
Tutti i servizi	Servizi pubblici locali SCHEDA 26.2	Gestione dei servizi pubblici locali	Inadeguato controllo dello standard di erogazione dei servizi pubblici locali	3,00	1,50	4,50 basso
Servizio economico o finanziari o	Gestione delle entrate SCHEDA 27.1	Gestione delle entrate	Compromettere l'equilibrio di bilancio e il pareggio	2,33	1,75	4,08 basso
Servizio economico o finanziari o	Gestione delle entrate SCHEDA 27.1.1	Predisposizione ruoli	Rischio di non rispettare i tempi di prescrizione	3,50	1,50	5,25 basso
Servizio economico o finanziari o	Gestione delle entrate SCHEDA 27.1.2	Mediazione tributaria	Gestione inadeguata della mediazione	3,00	1,25	3,75 basso
Servizio economico o finanziari o	Gestione delle entrate SCHEDA 27.1.3	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Rischio di creare scostamenti nella parte entrata.	3,67	1,50	5,50 medio
Servizio economico o finanziari o	Gestione delle uscite SCHEDA 27.2	Processi di spesa. Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	3,50	1,50	5,25 basso
Servizio economico o finanziari o	Gestione delle uscite SCHEDA 27.2.1	Stipendi al personale	Indebiti vantaggi economici	1,67	1,50	2,50 basso
Servizio economico o finanziari o	Gestione delle uscite SCHEDA 27.2.2	Monitoraggio dei flussi economici e di cassa	Rischio di compromettere l'equilibrio di bilancio	3,83	1,50	5,75 basso
Servizio economico o finanziari o	Gestione delle uscite SCHEDA 27.3	Adempimenti fiscali	Rischio di incorrere in sanzioni	2,00	1,50	3,00 basso
Tutti i servizi	SCHEDA 33.2	Gestione del contenzioso	Gestione contenzioso a vantaggio del terzo	2,50	2,00	5,00

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle

misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di uffici e servizi competenti per struttura e l'eventuale supporto della struttura permanente di Valutazione.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

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

Regole generali da seguire nella predisposizione degli atti quali misure di prevenzione. "MISURE GENERALI":

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
2. redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
4. Rispettare il principio di cui all'art. 6 bis della legge 241/1990 come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, secondo cui il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed 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;
5. nella trattazione e nella istruttoria degli atti distinguere laddove possibile, l'attività istruttoria e la responsabilità dell'adozione dell'atto finale in modo che in ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti e cioè l'istruttore proponente e il responsabile del servizio;
6. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità;
7. Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle cinque categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: "di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone";
8. Rispetto delle previsioni del codice di comportamento;
9. Rispetto del principio della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
10. Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi-per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
11. portare a compimento l'intero processo e l'archiviazione informatica. La gestione dematerializzata dei documenti fin dalla fase della loro generazione garantisce la tracciabilità completa del operazioni al fine di contenere al massimo i rischi di manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali;
12. ogni Responsabile deve dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza dell'Area cui è preposto al fine di evitare di accordare proroghe;
13. ogni Responsabile deve vigilare sulla corretta esecuzione della prestazione contrattuale con l'applicazione, nel caso, di penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o risarcimento del danno

MISURE SPECIFICHE che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 del D.Lgs n. 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili degli uffici e servizi
Composizione delle commissioni di concorso conformi a quanto previsto dai regolamenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di	Immediata	Responsabili degli uffici e servizi

	eventi corruttivi		
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Responsabili degli uffici e servizi, commissari
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D. Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili degli uffici e servizi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabili degli uffici e servizi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili degli uffici e servizi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

B) Area Contratti pubblici

MISURE GENERALI PER TUTTE LE FASI DEL SISTEMA DI AFFIDAMENTO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
------------------------------	------------------	--------------	---------------------

Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ciascun anno	Titolari di Posizione organizzativa
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi Corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 motivare adeguatamente la scelta dell'affidatario assicurando sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e l'applicazione del criterio della Rotazione nel rispetto delle linee guida dell'ANAC (delibera n.1097 del 26/10/2016)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente al quale si rinvia e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n. n.50/2016	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Subappalto. Rispetto dell'art.105 D.Lgs. n.50/2016.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa/ RUP
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Aumento delle Possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa

Vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	R.U.P.
Inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, come previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del d. Lgs. 165/01 (<i>pantouflage –revolving doors</i>); Inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. Lgs. 165/01.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi Corruttivi	Immediata	Responsabile Ufficio personale e Responsabili procedimento
Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Nel caso di affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza: <ul style="list-style-type: none"> • motivazione del ricorso alla deroga o alla somma Urgenza; • motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; • verifica della regolare esecuzione. 	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi Corruttivi	Immediata	Tutti i Responsabili Titolari di Posizione organizzativa

MISURE SPECIFICHE PER LE SINGOLE FASI DEL SISTEMA DI AFFIDAMENTO

FASE PROGRAMMAZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione triennale dei lavori e biennale dei servizi e forniture, accorpando quelli omogenei	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Rendicontazione semestrale, in sede di controlli interni, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

FASE PROGETTAZIONE DELLA GARA

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE PROCEDURE NEGOZiate, AFFIDAMENTI DIRETTI O COMUNQUE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. In caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di conflitto di interesse così come indicato agli artt. 42 e 77 del D.Lgs. 50/2016.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Formalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
---	--	-----------	---

FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Verifica dei requisiti, sotto la responsabilità e il controllo del Responsabile dell'ufficio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Formalizzazione istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa

ed approvazione della variante).	di eventi corruttivi		
Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Effettuazione di un report periodico (semestrale in occasione dei controlli interni), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Per procedure negoziate/affidamenti diretti, report semestrale e pubblicazione, per ciascun affidamento, di: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 e 147 bis, comma1, del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara in occasione del controllo interno successivo di cui al punto precedente.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi in occasione del controllo successivo l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione una relazione riepilogativa rispetto alle previsioni del piano con riferimento ai provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione.
- ▶ Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo;
- ▶ Dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità per la nomina a componente della commissione di gara con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa secondo quanto previsto dal codice.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto favorevole alla non corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Responsabili degli uffici e servizi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e responsabili degli uffici e servizi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili degli uffici e servizi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di uffici e servizi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di uffici e servizi
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di uffici e servizi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D. Lgs. n.33/2013	Responsabili di uffici e servizi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Responsabili di uffici e servizi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio - AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

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

- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso
- governo del territorio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Applicazione regolamento di contabilità	Creazione Contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Titolari P.O.
Criterio cronologico pagamento fatture	Creazione Contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Titolari P.O.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Definizione canoni di concessione e locazione di immobili secondo legge Previsione di clausole di garanzia e penali Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Titolari di Posizione organizzativa

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 in occasione della quale si verificherà il dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi ai fini del monitoraggio di cui si relazionerà in sede di referto finale del controllo interno.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

GOVERNO DEL TERRITORIO - AREA SPECIFICA PREVISTA DAL PNA 2016

“Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti (autoritativi o consensuali) degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni); la gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente (PNA 2016)”.

α) Pianificazione comunale generale e varianti specifiche allo strumento urbanistico:

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Fase della redazione del piano	Affidamento della redazione nel rispetto del D.Lgs. 50/2016	Rispetto dei principi e delle procedure previste dal Codice degli appalti	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Valutazione circa l'opportunità di prevedere che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche.	Aumento della qualità del lavoro.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro	Eliminazione di vizi che pregiudicano la correttezza della procedura	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.	Definizione delle scelte pianificatorie e verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Valutare l'opportunità di dare ampia diffusione ai documenti di indirizzo tra la popolazione locale con forme di partecipazione.	Acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed rientrare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Fase di pubblicazione	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle	Eliminare il verificarsi di	Immediata	Responsabile Area Edilizia

del piano	decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini;	asimmetrie informative che favoriscono interessi privati o privati proprietari oppositori		Privata-urbanistica
	Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Fase di approvazione del piano	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Evitare che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica

β) Pianificazione attuativa

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA	Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore.	Verifica della coerenza del piano attuativo con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Valorizzazione dell'efficacia	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica

		prescrittiva del piano comunale generale.		
	Rispetto puntuale del procedimento previsto dalla L.R. 12/2005.	Mantenimento di regole chiare per tutti i proponenti senza derogare da quanto previsto dalla normativa vigente	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Acquisizione di alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).	Verifica situazione soggettiva dei privati attuatori.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Solo per interventi di particolare rilevanza: richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori	Verifica situazione soggettiva dei privati attuatori.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse (solo per i piani di particolare incidenza urbanistica).	Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	Vedi azioni previste al punto precedente	Verifica puntuale in caso di riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
CONVENZIONI URBANISTICHE			Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Calcolo degli oneri	Attestazione del competente responsabile, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione; pubblicazione delle tabelle.	Determinare un procedimento per la corretta, adeguata e aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica

Individuazione delle opere di urbanizzazione	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche	Corretta individuazione delle opere prioritarie per l'ente e non a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Evitare situazioni in cui l'indicazione di costi di realizzazione siano superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di	Corretta determinazione della quantità di aree da cedere (che non sia inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). Garantire che	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica

	bonifica.	l'individuazione delle aree da cedere non siano di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; Evitare acquisizioni di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti		
	Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Monetizzazione delle aree a standard	Valutare l'adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree. Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	Evitare situazioni di minori entrate per le finanze comunali, ovvero elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Approvazione del piano attuativo	Medesime misure adottate per la pianificazione generale comunale.	Vedi obiettivi indicati per quanto concerne la pianificazione generale comunale.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Verificare puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la	Potenziare il compito di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica

	disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia).			
	Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Prevedere nell'ambito della convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Permessi di costruire convenzionati	Medesime misure adottate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	Evitare l'insorgenza di eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica

χ) Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE	OBIETTIVI	TEMPI	RESPONSABILI
Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Applicazione pedissequa del codice di comportamento. Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza Obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	Eliminazione de rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica

		professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.		
Richiesta di integrazioni documentali	Controlli a campione sulla base di quanto previsto dal regolamento dei controlli interni.	Monitorare eventuali eccessive frequenze di richieste di integrazioni documentali, al fine di accertare anomalie. Monitorare la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) in quanto deve essere considerata un evento rischioso	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Calcolo del contributo di costruzione	Rendere chiari i meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione (possibilmente adottando una gestione automatizzata del processo).	Evitare l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
Controllo dei titoli rilasciati	Controlli a campione sulla base di quanto previsto dal regolamento dei controlli interni (tempistica e numero di atti da assoggettare a controllo).	Evitare rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
VIGILANZA	Nel caso di attività di accertamento relativi a pratiche particolarmente complesse, la previsione di forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino .	Monitorare eventuali casi di omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Verifiche a campione del calcolo	Ut supra	Immediata	Responsabile

	delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.			Area Edilizia Privata-urbanistica
	Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria	Prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica
	Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.	Ut supra	Immediata	Responsabile Area Edilizia Privata-urbanistica

F) Altri procedimenti non ricompresi nelle tabelle A,B,C,D, E:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto favorevole alla non corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento verificando il rispetto delle norme per l'applicazione di	Aumento delle possibilità di scoprire eventi	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa

sanzioni	corruttivi		
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Previsione di clausole di garanzia e penali Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del Tuel da parte del competente Responsabile di Ufficio o Servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della Legge n. 213/2012. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

2.5.Ulteriori misure di prevenzione comuni a tutte le aree e attività a rischio.

Si individuano in via generale per il triennio 2017-2019 le seguenti ulteriori misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati:

Informatizzazione atti:

E' stata implementata l'informatizzazione degli atti. Occorre portare a compimento l'intero processo e l'archiviazione informatica. La gestione dematerializzata dei documenti fin dalla fase della loro generazione garantisce la tracciabilità completa dei processi al fine di contenere al massimo i rischi di manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

Trattazione e istruttoria degli atti:

nella trattazione e nella istruttoria degli atti distinguere , laddove possibile, l'attività istruttoria e la responsabilità dell'adozione dell'atto finale in modo che in ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti e cioè l'istruttore proponente e il responsabile del servizio;

i provvedimenti che comportano l'esercizio di discrezionalità amministrativa e tecnica devono essere adeguatamente motivati.

ai sensi dell'art.6 bis della legge n. 241/1990 come aggiunto dall'art.1, comma 41 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".

far precedere sempre la pubblicazione degli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali,

3. Codice di comportamento

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.p.R. n.62/2013, il Comune di Mandello del Lario, ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo (Nucleo) di Valutazione, un proprio Codice di comportamento che forma parte integrante del presente Piano. Le norme contenute nel Codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Copia del codice è trasmessa via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnata ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Le disposizioni del codice si estendono, per quanto compatibile, a collaboratori e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Amministrazione comunale. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vanno inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento

4.Programma triennale sulla trasparenza ed integrità

il programma triennale sulla trasparenza ed integrità è parte integrante del presente Piano triennale sulla prevenzione della corruzione.

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal programma triennale per la trasparenza ed integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute. In ogni caso il Responsabile della trasparenza fornisce ogni supporto ed assistenza utile al fine di applicare efficacemente i contenuti del Programma triennale sulla trasparenza.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Il dipendente segnala al responsabile dell'ufficio le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

5.Formazione del personale

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti a più elevato rischio di corruzione nell'ente. La formazione è volta a migliorare le competenze individuali ed il sistema organizzativo dell'Ente, al fine di affermare la cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e dell'attività istituzionale.

La formazione in materia di anticorruzione è articolata su due livelli.

- a) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti attraverso l'aggiornamento delle rispettive competenze (approccio contenutistico) e delle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale)

- b) Livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree più esposte a rischio.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione avrà il compito di individuare, di concerto con i responsabili di P.O., i dipendenti interessati dall'attività formativa ed i temi da trattare.

La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, in collaborazione con altri enti Pubblici, o avvalendosi di soggetti esterni anche attraverso la fruizione di corsi online

Il programma verrà finanziato con fondi di bilancio, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa previsti dall'art. 6, comma 12, del D.L. 78/2010.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I – quater, del D. Lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle Regioni, L'ANCI e l'UPI si impegnano a promuovere iniziative di raccordo e di informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

La rotazione dovrà essere comunque assicurata laddove dovessero emergere circostanze straordinarie che ne impongano l'utilizzo, quali: la sussistenza conclamata di una violazione delle regole anticorruzione da parte di un dipendente, verificata a seguito di procedimento disciplinare o di pronunce giudiziarie, oppure nel caso di accertamento di un conflitto di interessi nella trattazione di una pratica. In quest'ultimo caso potrebbe risultare risolutivo far rotare le pratiche su altro ufficio, lasciando il dipendente incompatibile sul proprio ufficio.

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

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo n.50 del 2016

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

6.3 Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165 del 2001

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile degli uffici e dei servizi o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Responsabile degli uffici e dei servizi stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile degli uffici e dei servizi 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.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'amministrazione valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se Responsabile degli uffici e dei servizi, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; in ogni caso l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

La materia di cui al presente punto è disciplinata dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, nonché dal codice di comportamento.

Ferme restando le disposizioni citate, a specificazione ed integrazione delle stesse, sono incompatibili con lo stato di dipendente dell'Ente:

- gli incarichi che limitano, in qualsiasi modo ed anche solo parzialmente, l'organizzazione del lavoro e la funzionalità dell'ufficio/servizio di appartenenza per l'impegno richiesto;
- le attività effettuate a favore di soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di appartenenza svolgono funzioni con procedimenti finalizzati al rilascio di provvedimenti conclusivi, autorizzativi e/o di controllo;
- gli incarichi e collaborazioni svolte a favore di soggetti che siano fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione;
- la qualità di socio, di dipendente, di consulente di società, di associazioni, di ditte, di studi professionali o comunque persone fisiche o giuridiche, la cui attività si estrinsechi anche nello stipulare o nel gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero progetti e consulenze con il Comune;

- tutti gli incarichi che generano conflitti di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dall'ufficio/servizio di appartenenza.

Non possono essere oggetto di incarico:

- attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio del dipendente o che comunque rientrano fra i compiti del servizio di appartenenza;
- attività o prestazioni rese in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione.

Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

Il dipendente è tenuto a svolgere le attività riconducibili al proprio profilo professionale e non può percepire ulteriori compensi al di fuori di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti per tempo o da specifiche disposizioni di legge.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con prestazione lavorativa non eccedente la metà del debito orario può essere chiesta per lo svolgimento di attività concomitanti, nel rispetto del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, a condizione che non si generi un conflitto di interesse anche di natura potenziale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti secondo quanto previsto dall'art. 72 del citato regolamento degli uffici e dei servizi; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 10 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

E' consentito, previa comunicazione ed autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione, lo svolgimento di attività di perito o arbitro, membro di commissioni esaminatrici o valutative.

A seguito di apposita richiesta, tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente dovranno indicare con cadenza annuale entro il trenta di novembre:

- i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

6.4 Attività incompatibili

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"* (art. 1 d.lgs. n. 39).

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.

Il D.Lgs. n. 39/2013 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” ha disciplinato:

particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;

- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
- In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 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.

L’ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico.

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione si astiene dal conferire l’incarico e provvedono a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l’incompatibilità, l’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione.

Nel corso dell’incarico l’interessato presenta annualmente una dichiarazione sull’insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

6.5 Criteri per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell’art. 35 – bis del D.Lgs. 165/2001, così come inserito dall’art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione sopra citata integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis citato, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- -
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

6.6 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

In relazione alle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190 (attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto di lavoro) i soggetti che 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.

Le sanzioni per il caso di violazione del divieto sono:

- a) sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- b) sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo

legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni ed il secondo destinato alle imprese private.

L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 e in seguito modificato dalla legge 30/11/2017, n.179 (con l'art.1 comma 1), rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. whistleblower) prevede:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al

comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. »

La normativa su riportata introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

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

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigilerà affinché le suddette misure siano effettive, predisponendo le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di verifica della veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

Inoltre nel triennio verrà promossa un'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione del personale su diritti e obblighi di divulgazione di azioni illecite.

La segnalazione di cui sopra potranno essere fatte pervenire direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione.

L'ente ha in corso la realizzazione di un **sistema informatizzato** che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione che dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

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

Anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114). E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Le segnalazioni potranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

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

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

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica: segretario@mandellolario.it

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- 1) al dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.
- 2) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della L. n. 241/1990.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio n. 9 del 31.01.2013.

I dipendenti e/o i Responsabili di posizione organizzativa che svolgono attività a rischio di corruzione riferiscono semestralmente, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, al responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, devono relazionare per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della Legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione ed oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazione del ritardo

I responsabili di posizione organizzativa provvedono, entro i trenta giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni o sollecitazioni pervenute dal responsabile della prevenzione, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionali del Comune.

6.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano, il medesimo Responsabile individua nei singoli titolari di posizione organizzativa i referenti, al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno), un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili degli uffici e servizi titolari di P.O. con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine

dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Anche in capo ai dipendenti sono poste responsabilità per la violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere quindi rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che “La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

6.10. Iniziative previste per le società partecipate

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n. 8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio scorso – pagg. 20 e ss, ha emanato Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Le suddette linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house.

In particolare, il documento si sofferma sulla necessità che le società in house, che pure rientrano nell'ambito di applicazione delle linee guida, applichino gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 33/2013, senza alcun adattamento.

L'estensione soggettiva degli obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione è stata meglio definita definita dal PNA 2016 paragrafo 3.2 e dalla deliberazione ANAC N. 1134/08.11.2017: *“Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* ai quali si rinvia.

Si richiederà pertanto che le società in controllo pubblico:

- adottino un modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012;
- definiscano comunque, anche in caso di mancata adozione del modello di cui sopra, le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità organizzativa, approvando, in tal caso, apposito Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- si dotino di un apposito codice etico o di comportamento;
- definiscano ed adottino un “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, ai sensi del D.Lgs. 33/2013;
- costituiscano sul proprio sito web una apposita sezione denominata “Società trasparente”, in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013;
- si attengano alla normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013;
- provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Annualmente il Comune, nell'ambito della sua azione di vigilanza e controllo, richiederà notizie in merito:

- alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- alla approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio o documento equivalente;
- all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- all'esistenza od all'insorgere di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 eventualmente sollevate.

Le società partecipate dall'Ente sono:

LARIO RETI HOLDING S.P.A.

Enti Associati	N. 86 Comuni
Attività	Gestione Distribuzione Gas – Servizio Idrico

SILEA S.P.A.

Enti Associati N. 90 Comuni
Attività Smaltimento Rifiuti Urbani

IDROLARIO – IDROSERVICE S.R.L.

Enti Associati N. 63 Comuni
Attività Servizio Idrico

VILLA SERENA S.P.A.

Enti Associati N. 20 Comuni
Attività RSA – Casa di Riposo

6.11 Protocollo d'Intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti di lavori pubblici

Il Comune di Mandello del Lario in data 26.06.2013 ha sottoscritto il “ Protocollo d'Intesa per la tutela della legalità nel settore degli appalti di lavori pubblici” con la Prefettura di Lecco, la Provincia di Lecco, i Comuni di Lecco, Calolziocorte, Valmadrera, Merate, Casatenovo, la Camera di Commercio Industria Artigianato e agricoltura di Lecco, Lario Reti Holding S.p.a. , Idrolario S.r.l., Acel Service S.r.l., Idroservice S.r.l., Lario Reti Gas S.r.l., Aler di Lecco, A.N.C.E. di Lecco, Confartigianato Lecco, Confindustria Lecco, Associazione Piccole e Medie Industrie Lecco, Confederazione Nazionale Artigiani e Piccole Imprese, C.G.I.L . Lecco, C.I.S.L. Lecco, U.I.L. Lecco, Fillea C.G.I.L.Lecco, Filca C.I.S.L. Lecco, Feneal U.I.L. Lecco, nell'ottica di una corretta ed efficace politica di promozione della cultura della legalità. Tale Protocollo rinnovato il 15/03/2017 contiene misure finalizzate ad assicurare la rimozione degli ostacoli che il fenomeno delle infiltrazioni da parte della criminalità, anche organizzata, frappone al libero esercizio dell'attività imprenditoriale e della libera concorrenza, sia in fase di selezione dell'impresa esecutrice che in fase di successiva esecuzione del contratto, anche al fine di combattere effetti distorsivi della concorrenza, favorendo la selezione del mercato verso imprese regolari. Tutti i soggetti interessati sono tenuti al rispetto dei contenuti del citato Protocollo.

6.12 Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo

del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#).

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

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

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

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

Con decreto sindacale n.1 del 27.01.2014 è stato individuato nel responsabile della Struttura III “Territorio e ambiente “ Arch. Spreafico Egidio titolare di P.O. il **RASA** del comune di Mandello del Lario

Questo Comune inoltre ha aderito alla Stazione Unica Appaltante, **tramite Convenzione con la Provincia di Lecco, approvata con deliberazione di C.C. n. 44 del 30/09/2015.**

6.13 Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P.T.P.C. è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio del piano triennale, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione ivi prevista, da predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il monitoraggio è effettuato nei confronti dei Responsabili di Ambito organizzativo per le aree di loro competenza.

Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il responsabile anticorruzione potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie.

6.14 Sanzioni disciplinari

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il responsabile della prevenzione della corruzione riscontri la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente l'ufficio competente affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

6.15 Aggiornamento del Piano

Il Piano sarà aggiornato annualmente, come previsto per legge, e comunque ogni qual volta venga ritenuto opportuno per l'adeguamento a disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione, a modifiche delle finalità istituzionali dell'Ente o emersione di nuovi fattori di rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, inoltre, a proporre la modifica al presente Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

10. Cronoprogramma delle attività 2016-2018

Il Piano sarà aggiornato annualmente, come previsto per legge, e comunque ogni qual volta venga ritenuto opportuno per l'adeguamento a disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione, a modifiche delle finalità istituzionali dell'Ente o emersione di nuovi fattori di rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, inoltre, a proporre la modifica al presente Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

6.16. Cronoprogramma delle attività 2018-2020

Azioni	1 semestre 2018	2 semestre 2018	1 semestre 2019	2 semestre 2019	1 semestre 2020	2 semestre 2020
Attuazione misure trasversali	X	X	X	X	X	X
Completamento della mappatura dei processi				X		
Relazione annuale del RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 190/2012		X	X	X	X	X
Controlli di regolarità amministrativa secondo il Regolamento dei controlli interni	X	X	X	X	X	X

7 TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza” spostando il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

Con la delibera n.1310 l’ANAC nell’adunanza del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”. L’ANAC raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24).

7.1. Obiettivi

L’amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione e in particolare nel DUP.

La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'Autorità amministrativa.”*

7.2. Ruoli e soggetti

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Il “Responsabile della trasparenza” sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

I responsabili di Area collaborano nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e garantiscono un 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, la provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile di Area (soggetto detentore del dato) può designare un proprio “*referente*”, al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all'interno della propria Area.

La struttura permanente di valutazione promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità ed esercita attività d'impulso nei confronti del vertice politico amministrativo nonché del responsabile della trasparenza per l'elaborazione aggiornamento e implementazione del Programma.

7.3. Misure organizzative

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. Nella home page del sito istituzionale dell'Ente è stata inserita una apposita sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, al cui interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013. Ciascuna sezione o sotto-sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC (ex CIVIT).

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax).

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare “Amministrazione trasparente” ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Nella Tabella allegata sono indicati gli obblighi di pubblicazione, riproducendo fedelmente i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, e nell'apposita colonna “G” l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

I responsabili della *pubblicazione* e dell'*aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili delle Strutture indicati nella colonna G.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più

gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

7.4. Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Il comune assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. Per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati.

Chiarezza e accessibilità

Il Comune favorisce la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie.

Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, l'ente si conforma a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Tempestività – Costante aggiornamento

Al fine di favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione "Amministrazione trasparente", qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, l'ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati / annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

7.5 Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

Il Comune provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici

volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

– **Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di *open data* e alla dottrina *open government*. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati esclusi, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

Di norma i formati aperti di base sono il "PDF/A" per i documenti testuali e l' "XML" per i documenti tabellari. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, nel rispetto dell'ordinamento.

– **Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "*decreto trasparenza*" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi*", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle **Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016)** l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'art 5 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 come sostituito dall'art.6 comma 1 del D.lgs. n.97/2016 distingue due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti, informazioni e dati soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis*".

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013.

7. Nell'ambito del dell'Area Servizi Amministrazione generale – CED entro il 31/12/2018 deve essere istituito il "Registro delle domande di accesso generalizzato", realizzato attraverso fogli di calcolo o documento di videoscrittura (es. excell, word etc.....). Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di registrazione a protocollo e il relativo esito.

7.6. Trasparenza e strumenti di programmazione

Gli obiettivi di promozione della trasparenza saranno inseriti nei documenti di programmazione dell'Ente di breve e medio periodo di seguito riportati:

Programmazione di medio periodo:

- DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL);
- Piano triennale del fabbisogno di personale (art. 6 d.lgs. 165/2001 e smi);
- Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009);
- Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del d. lgs. 50/2016);
- Programmazione biennale forniture e servizi (art. 21 del d.lgs. 50/2016 e co. 424 l. 232/2016);
- Piano di Governo del territorio (PGT);

Programmazione operativa annuale:

Bilancio di previsione;

Piano esecutivo di gestione (PEG)/Piano degli obiettivi (PDO);

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008);

Programma degli incarichi di collaborazione;

7.7. Trasparenza e formazione dei lavoratori

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti,

e, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, il Comune promuove al suo interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

7.8. La trasparenza delle gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 il **Codice dei contratti pubblici**, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. [...]"

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

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

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

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

7.9. Trasparenza e partecipazione

Il Comune adotta canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia.

7.10. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato *titolare del potere sostitutivo* il Segretario Comunale. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "*attribuito al dirigente generale*" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*".

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

7.11. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il responsabile della trasparenza svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente entro il 15 dicembre.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.