



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Provincia di Varese

Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE

Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

E mail: segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it

PEC: comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 3 del 26/01/2017

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (P.T.T.I). TRIENNIO 2017-2019.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** il giorno **VENTISEI** del mese di **GENNAIO** alle ore **11.30** (ore undici e minuti trenta) nell'Ufficio del Sindaco presso il Palazzo municipale di Cuasso al Monte, previa osservanza delle formalità prescritte dalla Legge e dal vigente Statuto Comunale, si è riunita, sotto la presidenza del Vice Sindaco, Dott.ssa Arnalda Vigoni, la Giunta Comunale, composta dai Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenze/Assenze
FRANCESCO ZILIANI	SINDACO	ASSENTE
ARNALDA VIGONI	VICE SINDACO	PRESENTE
VITO STRIPPOLI	ASSESSORE	PRESENTE
ALESSANDRO GAMBIRASIO	ASSESSORE	ASSENTE
ALBERTO BINI	ASSESSORE ESTERNO	PRESENTE

Totale Presenti 3 (tre)

Totale Assenti: 2 (due)

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, che provvede, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., alla redazione del presente verbale.

Il Vice Sindaco, Dott.ssa Arnalda Vigoni, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'oggetto sopra indicato.

COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Deliberazione n. 3 del 26/01/2017

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (P.T.T.I). TRIENNIO 2017-2019.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 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*";

PRESO ATTO che la citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii. ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e di contrasto della corruzione, articolato su due livelli. Ad un primo livello, quello nazionale, è stato previsto che l'Autorità Nazionale Anticorruzione approvi il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A). Al secondo livello, quello decentrato, è stato previsto che ciascuna amministrazione proceda all'adozione di un Piano Triennale per la di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);

Richiamata la Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale è stato chiarito che il concetto di "*Corruzione*", preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dai conseguenti Piani Anticorruzione da adottarsi da parte delle singole Amministrazioni, deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica - che, come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del c.p. - e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II°, Capo I° del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;

RICHIAMATA la Deliberazione della la Commissione Indipendente per la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (adesso A.N.AC.) n. 72 dell'11.09.2013 con la quale è stato approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione, come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO l'art. 5, comma 3, del Decreto Legge 31.08.2013 n. 101, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, secondo cui, a decorrere dal 31 ottobre 2013, la Commissione Indipendente per la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) è stata trasformata in Authority indipendente con il nome di Autorita' Nazionale

Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.);

VISTO l'art. 19, comma 15, del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, secondo cui le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 4, 5 e 8, della Legge n. 190/2012, sono state trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);

PRECISATO che la Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che, all'art. 7 ha sottolineato la opportunità di dettagliare meglio i contenuti e il *“procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi”* con conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;

VISTA la Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28.10.2015, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, con la quale sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la citata Deliberazione della CIVIT n. 72 dell'11.09.2013.

Le indicazioni, contenute nella Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28.10.2015, sono state elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel PNA e si configurano in termini di aggiornamento dello stesso.

L'obiettivo che esse si propongono è quello di offrire un supporto operativo che consenta alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico.

La Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28.10.2015, a pag. 7, conferma la definizione del fenomeno corruttivo, contenuta nel PNA di cui alla citata Deliberazione CIVIT n. 72 del giorno 11.09.2013, chiarendo che essa non solo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ma coincide *“con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni ... devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*;

CHIARITO che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) rappresenta lo strumento attraverso il quale ogni Pubblica Amministrazione effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

VISTO l'art. 1, comma 7, secondo periodo, della citata Legge 6 novembre 2012 n. 190, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs.25.05.2016, n. 97, a mente del quale *“Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e*

motivata determinazione". Come già chiarito nella Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica, la *ratio* sottesa alla suddetta previsione è *"quella di considerare la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione come naturalmente integrativa della competenza generale spettante per legge al Segretario Comunale, che, secondo l'art. 97 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti"*;

RICHIAMATI i Decreti a firma del Sindaco nn. 15 e 16 del 01/09/2016 con il quale il Segretario Comunale, Dott. Giovanni Curaba, è stato nominato rispettivamente, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e quale Responsabile della Trasparenza dell'Ente;

RICHIAMATE :

A) la Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 13/10/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018;

A) la Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 13/10/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018;

RITENUTO per il prossimo triennio 2017/2019 provvedere ad approvare in un unico provvedimento il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, bisogna provvedere all'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), valevole per il triennio 2017-2019;

VISTO il testo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, così come aggiornato dal Segretario Comunale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - previo confronto con i Responsabili di Area sulle criticità connesse all'organizzazione degli Uffici, in termini di cronica carenza di organico - che viene allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

CHIARITO che in sede di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), le strategie di prevenzione e le relative misure di attuazione programmate perseguono le seguenti finalità: **1)** riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione; **2)** aumento della capacità di scoprire casi di corruzione; **3)** creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"* - come modificato dal D.Lgs. 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"*;

VISTO il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190*”;

VISTA la Deliberazione CIVIT n. 50 del 04.07.2013, recante “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016*”, la quale chiarisce che il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.), quale atto di definizione delle modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza, è strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, tant’è vero che, come anticipato, il P.T.T.I. “*di norma*” costituisce una sezione del predetto Piano di Prevenzione della Corruzione;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, come modificato dall’art. 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

RICHIAMATE

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 22/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti comunali;
- la Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, avente per oggetto “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- la Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, avente per oggetto “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”;

ACQUISITO ED ALLEGATO sulla presente proposta di Deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49, comma 1, del citato D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che viene omessa l’acquisizione del parere di regolarità contabile, di cui al citato art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., in quanto dalla presente proposta di deliberazione non scaturiscono per l’Ente nè impegno di spesa nè diminuzione di entrate nè riflessi diretti o indiretti sulla situazione Economico – Finanziaria o sul patrimonio dell’ente;

con votazione unanime favorevole espressa nelle forme di legge

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte:

1. di approvare – come di fatto approva in ogni sua parte - nel rispetto delle Note di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, approvate dall’A.N.AC. con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e con Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il Piano per la prevenzione della corruzione, valevole per il triennio 2017/2019, quale atto di aggiornamento al precedente P.T.P.C. 2016-2018, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 13/10/2016.

2. di dare atto che il testo aggiornato del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) - allegato al presente atto deliberativo, sub lettera “**A**”, per formarne parte integrante e sostanziale - viene pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale

dell'Ente all'interno del portale "Amministrazione Trasparente", all'interno della Sezione I° livello, denominata "Altri contenuti", Sezione di II° livello, denominata "Corruzione";

3. di evidenziare che - sebbene il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs.25.05.2016 n. 97, preveda che il P.T.P.C. debba essere trasmesso all'A.N.AC. - la Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 ha precisato, a pagina 15, che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione non debba essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è, pertanto, ritenuto assolto con la sola pubblicazione del P.T.P.C. sul sito istituzionale, all'interno del portale "Amministrazione trasparente", nella Sezione principale, denominata "Altri contenuti", nella Sezione di II°, rubricata "Corruzione";

4. di dare atto che il testo del P.T.P.C. 2017-2019 conferma il ruolo centrale, svolto nella lotta a possibili eventi corruttivi, dal sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno del quale dovranno trovare spazio, in forme facilmente accessibili e consultabili, tra l'altro, le notizie:

a) sui procedimenti in corso relativi alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e qualsiasi attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

b) sui concorsi e sulle prove selettive per l'assunzione di personale, ove espletate;

c) sulla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

5. di dare atto che il presente Aggiornamento non solo conferma ma esalta l'approccio generale che il P.T.P.C. deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) vengono analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento;

6. di dare atto che, sotto il profilo strutturale, l'allegato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017/2019 continua ad essere incentrato sull'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa, maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio);

7. di dare atto che il P.T.P.C. 2017/2019 - al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione - continua ad essere coordinato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione, **primo tra tutti con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che - contrariamente a quanto accaduto in passato - ne costituisce una Sezione.**

8. di dare atto che copia del presente provvedimento sia consegnato a tutti i Responsabili di Area, dando mandato agli stessi - per i rispettivi ambiti di competenza - di svolgere tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione del citato P.T.P.C. analogamente al collegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017/2019;

9. di dare atto che il presente atto deliberativo viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii..

10. di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato in modo permanente sul Portale "Amministrazione Trasparente" dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 così come aggiornato con il D.Lgs. 25/05/2016, n. 97;

11. di dare comunicazione dell'adozione del presente atto deliberativo al Capogruppo Consiliare ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..

SUCCESSIVAMENTE

la Giunta Comunale attesa l'urgenza di provvedere, previa distinta e separata votazione favorevole ed unanime, dichiara la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..



COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2017-2019**



A cura del Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
AVV. GIOVANNI CURABA

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2017-2019**

PARTE I[^]

**IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2017-2019**

1.1 – PREMESSA.

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

1.3 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.

1.4 – FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

2 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: CARATTERISTICHE E FINALITA'.

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

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

5 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.

5.1 – ANALISI DEL CONTESTO.

5.2 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

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

5.2.2 – I C.D. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'.

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

5.2.4 – LA PONDERAZIONE DEI RISCHI.

5.3– IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

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

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

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

7.2 - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "*TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA*".

7.3 - MISURA OBBLIGATORIA DENOMINATA "*ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO SETTORIALE E DEL CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI - DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI*".

7.4 - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "*AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE E CON LE ALTRE ISTITUZIONI*".

7.5 - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "*OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE*".

7.6 - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "*DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI*".

7.7 - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "*DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI*".

7.8 - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "*DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI*".

7.9 - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "*DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO*".

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

7.11 - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "*DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)*".

7.12 - MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "*IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI*".

8 - MANCATA INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE.

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

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

10.1 - MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE". AREA "A".

10.2 – MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "CONTRATTI PUBBLICI". AREA "B".

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

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

10.5 – MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO". AREA "E". RINVIO AL 31 DICEMBRE 2017.

10.6 – MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "ATTIVITÀ DI CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI". AREA "F".

10.7 – MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "INCARICHI E NOMINE". AREA "G".

10.8 – MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO". AREA "H". RINVIO AL 31 DICEMBRE 2017.

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

12 - COORDINAMENTO TRA IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL PIANO DELLE PERFORMANCE .

13 - RESPONSABILITA' E SANZIONI.

14 - DISCIPLINA APPLICABILE. NORME DI RINVIO.

15- NORME TRANSITORIE E FINALI.

PARTE II^

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2017-2019

1.1 – INTRODUZIONE.

1.2 - IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA.

2 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.

3 - I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.

4 - TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL P.T.T.I. E RELATIVI CONTENUTI.

5 - IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL P.T.T.I.: I SOGGETTI COINVOLTI.

6 - COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (C.D. *STAKEHOLDER*).

7 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.

8 – LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA.

9- PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI.

10 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.

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

12 - MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.

13 - INDICAZIONE DEI DATI ULTERIORI, IN FORMATO TABELLARE, CHE L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA A PUBBLICARE.

14 - LE SANZIONI.

I^ PARTE

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190
TRIENNIO 2017-2019**

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ART. 1, COMMA 8, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190
TRIENNIO 2017-2019

1.1 – PREMESSA

1. Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, meglio nota come *“Legge Anticorruzione”* o *“Legge Severino”* dal nome dell’allora Guardasigilli proponente.

2. Il concetto di *“corruzione”*, preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 - come chiarito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013 - *“deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”*. A titolo meramente esemplificativo, si pensi a: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, mancato rispetto dell’orario di servizio.

3. L’intervento legislativo in questione si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando a uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

4. La Legge n. 190/2012 - recentemente modificata dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97- ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e di contrasto della corruzione, articolato su due livelli. **Ad un primo livello, quello nazionale**, è stato previsto che la C.I.V.I.T., (oggi A.N.A.C) approvi il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). L’articolo 41, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 ha espressamente qualificato il P.N.A. come *“atto di indirizzo”* al quale le singole P.A. devono uniformare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il P.N.A., in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all’adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l’esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l’autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all’interno di questa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. Il P.N.A. mira a guidare le Amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all’adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l’efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

Il Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90 - convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114 - ha fortemente

inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, operando il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'A.N.AC., nonché la rilevante riorganizzazione dell'A.N.AC. e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con Determinazione n.12 del 28.10.2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del primo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con la Delibera dell'11 settembre 2013 n. 72.

Più recentemente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) è ritornata sull'argomento adottando la Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*".

Con la Deliberazione n. 831/2016, l'A.N.AC. ha rivolto particolare attenzione agli Enti Locali di ridotte dimensioni organizzative, al fine di agevolare l'applicazione della normativa in oggetto, individuando modalità organizzative e attuative semplificate.

In particolare, nel novero dei "*piccoli Comuni*" rientrano quelli - come il Comune di Cuasso al Monte (VA)- che hanno una popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Il criterio individuato dall'A.N.AC. per delimitare l'ambito di applicazione delle indicazioni relative ai piccoli Comuni viene, pertanto, individuato dal numero degli abitanti.

L'A.N.AC., inoltre, ha tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3, comma 1-ter, del D.Lgs. 33/2013 - introdotto dal D.Lgs. 97/2016 - a mente del quale *«L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali»*.

La previsione - sopra citata - risponde al fine di fornire ai piccoli Comuni un supporto per evitare che le attività di individuazione e attuazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione siano intese come un mero adempimento burocratico, piuttosto che come un processo costante e sinergico finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e - di conseguenza - alla prevenzione di fenomeni di "*maladministration*".

Al secondo livello, quello decentrato, è stato previsto che ciascuna amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proceda all'adozione di un Piano Triennale per la di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed al suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il P.T.P.C. è, dunque, il documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure in cui si sviluppa la strategia di prevenzione e di repressione della corruzione all'interno di ogni singola amministrazione. Ai sensi dell'art.1, comma 5, della citata Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., infatti, il P.T.P.C. *«fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio»*.

5. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) costituisce atto di aggiornamento del Piano precedentemente adottato, valevole per il triennio 2016-2018 (**Cfr. Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 13/01/2016**) e rappresenta - sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come recentemente aggiornato dall'A.N.AC. con Determinazione n. 12 del 28.10.2015 e dalla richiamata Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 - lo strumento attraverso il quale questa Amministrazione Comunale intende effettuare nel triennio 2017-2019 l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando le misure organizzative volte alla relativa prevenzione.

5bis. Per il Triennio 2016/2018, l'aggiornamento del P.T.P.C. è stato adottato solo ad ottobre 2016 in considerazione del fatto che durante il periodo di commissariamento prefettizio dell'Ente - durato per circa un anno e conclusosi in data 5 Giugno 2016, in coincidenza con le ultime consultazioni elettorali - il Commissario Prefettizio non ha provveduto all'assolvimento di tale adempimento.

6. Le strategie di prevenzione e le relative misure attuative in cui si sostanzia il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) mirano a realizzare, in aderenza con la formulazione della strategia nazionale anticorruzione, i tre seguenti obiettivi: **a)** ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; **b)** aumentare la capacità di scoprire casi di

corruzione; c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

7. In attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii., il Governo italiano ha approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, recentemente modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, pubblicato nella G.U. dell'8 Giugno 2016, n.132.

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

9. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è strettamente correlato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che non viene predisposto – come accaduto negli anni precedenti - quale atto autonomo e distinto, presentandosi, invece, come una sezione del presente Piano.

10. La trasparenza viene definita dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in termini di *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*. La trasparenza - per quanto rileva ai fini del presente Piano - oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione, atteggiandosi a strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

11. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione viene approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale, **AVV. GIOVANNI CURABA**, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**Cfr. Decreti Sindacali nn. 15 e 16 del 01/09/2016**) - risulta incentrato sull'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio). A questo ultimo riguardo, giova evidenziare che - sebbene l'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, preveda che il P.T.P.C. debba essere trasmesso all'A.N.AC. – la stessa Autorità con la citata Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 ha precisato (a pagina 15) che, *“in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica”*, in una logica di semplificazione non debba essere trasmesso alcun documento. L'adempimento di cui trattasi è, pertanto, ritenuto assolto con la sola pubblicazione del P.T.P.C. sul sito istituzionale del Comune ed, in via permanente nel portale *“Amministrazione trasparente”*, all'interno della Sezione principale, denominata *“Altri contenuti”*, sotto-sezione, rubricata *“Corruzione”*.

12. Alla luce dell'esperienza maturata nel trascorso anno, si è provveduto alla redazione del presente documento di aggiornamento, costruito come strumento in progress, finalizzato a realizzare la mappatura di tutti i processi organizzativi dell'Ente **entro il 31.12.2017**, così come previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 (pag.18).

13. Il presente P.T.P.C. - valevole per il triennio 2017-2019 - è stato aggiornato, tenendo conto delle previsioni del Decreto Legislativo n. 97/2016, il cd. *“Freedom of Information Act”* (o più brevemente *“Foia”*) che ha recentemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della

trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001. Il nuovo testo dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 (articolo questo ultimo aggiunto proprio dal sopra citato Decreto Legislativo n. 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

a) le Pubbliche Amministrazioni (art. 2-bis, comma 1);

b) altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis comma 2);

c) altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis comma 3).

14. Nella predisposizione del presente Piano triennale 2017–2019 si è proceduto, in particolare, ad operare una ulteriore revisione della singole Aree e dei processi in queste implicati, in maniera tale da avviare una mappatura dei processi – procedimenti, in linea con quanto indicato dall'A.N.AC. nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione. In particolare, la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al primo Piano Nazionale Anticorruzione ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi “generali”, prevedendo altresì, accanto alle Aree a Rischio già individuate nel PNA 2013, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenzioso.

15. Ai fini del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, le Aree di rischio generali, oggetto di mappatura sono:

- “Area “A” *Acquisizione e progressione del personale*”;

- “Area “B” *Contratti pubblici*” (precedentemente denominata, “Affidamento di lavori, servizi e forniture”);

- “Area “C” *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari*”. Nell’Area de qua si svilupperà la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni;

- “Area “D” *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*”. Nell’Area de qua si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

- “Area “E” *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*”;

- “Area “F” *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*”;

- “Area “G” *Incarichi e nomine*”;

- “Area “H” *Affari legali e contenzioso*”.

16. Per ciascuna Area di Rischio si è proceduto ad effettuare la mappatura dei processi e dei rischi ad essi collegati con la precisazione che la stessa, come anticipato, sarà completata entro il 31.12.2017. Si vedano al riguardo i Paragrafi da 10.1 a 10.8. del presente documento.

17. La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L’effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel P.T.P.C.. L’accuratezza e l’eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva.

18. La mappatura è avvenuta rispettando il seguente iter: **A)** è stato individuato un determinato processo, si è suddiviso, ove necessario, lo stesso in varie fasi sottoprocedimentali; **B)** si è determinato l’evento inteso, alla luce del PNA, come “*verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente*”; **C)** si è proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti il processo o le sue fasi, tenendo conto anche delle cause e dei fattori abilitanti che intervengono per la tenuta dei comportamenti in cui si estrinseca il rischio. **D)** Identificati i singoli rischi per processo o sue

fasi, si è proceduto all'analisi di ciascuno di essi, seguendo a tal fine il criterio di valutazione su base probabilistica e di impatto indicato dall'Allegato 5 al PNA e coinvolgendo nella valutazione dei risultati i Responsabili di Area.

19. All'esito della mappatura, si è pervenuto ad una sorta di *mappa di priorità di trattamento dei processi*, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione, in coerenza con l'impostazione generale dell'art.1, comma 5, lett. a) della citata Legge n. 190/2012, secondo cui il Piano Anticorruzione "*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo*".

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

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., avente ad oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- D.Lgs. 22 ottobre 2009 n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- *La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 3 agosto 2009 n. 116;*
- *La Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 28 giugno 2012, n. 110;*
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- *Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;*
- "*Linee Guida per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione*", approvate in data 12.03.2013 dal Comitato Interministeriale, previsto dall'art.1, comma 4, della Legge 190/2012;
- D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 avente ad oggetto "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 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*";

- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n.190*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n.62, recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- Deliberazione della C.I.V.I.T. (oggi A.N.AC.) n. 72 dell’11.09.2013, avente per oggetto “*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- D.L. 24/06/2014 n. 90, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”, convertito con modificazioni nella Legge 11/08/2014 n. 114;
- Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante «*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*»;
- Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015, avente per oggetto «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*»;
- Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, avente per oggetto “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- D.Lgs. 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*”;
- Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, avente per oggetto “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”.

1.3 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.

1. Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l’A.N.AC. ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
2. Per quanto concerne il **contesto interno**, si ritiene utile svolgere le seguenti considerazioni.
3. Il Comune di Cuasso al Monte (VA) è Ente autonomo con proprio Statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione Italiana.

4. La struttura rappresentativa dell'Ente è costituita dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e del Consiglio Comunale. Al riguardo, giova evidenziare che l'Ente è stato interessato dalle elezioni amministrative svoltesi il 05.06.2016, **essendo rimasto commissariato** - ex art. 141, comma 1, lett. b) n. 3 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. - **per circa un anno**. Gli Uffici Comunali con grande difficoltà – anche in considerazione della carenza di organico – si stanno impegnando al massimo per far fronte ad una serie molteplice di criticità, che investono i settori più diversi, di competenza dell'Ente : si pensi, ad esempio, ai Servizi sociali ed al Governo del territorio. A questo ultimo riguardo, è doveroso evidenziare le non poche controversie giudiziarie in essere, che traggono origine da eventi passati, ma che la nuova Compagine governativa, eletta a Giugno 2016 si è trovata e si trova a dover gestire, con un impegno non indifferente di risorse finanziarie.

5. Unico organismo di controllo è il *Revisore Unico dei Conti*. L'OIV non è stato nominato, essendo prevista presso l'Ente, in base al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, l'operatività del *Nucleo di valutazione*, di prossima nomina, in composizione monocratica. Come è noto, l'art. 14 del citato D.Lgs. n. 150/2009 ha previsto l'istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione in sostituzione dei servizi di controllo interno. All'OIV – organo monocratico oppure organo collegiale composto da tre componenti con elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del *management*, della valutazione, della *performance* del personale delle amministrazioni pubbliche – è attribuito, all'interno di ciascuna amministrazione, un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei dirigenti (o dei titolari di P.O., negli Enti - come questo - privi di personale con qualifica dirigenziale) e nell'adempimento degli obblighi di integrità e trasparenza imposti alle amministrazioni. Con la Delibera n. 121/2010, la CIVIT - modificando il suo iniziale avviso - ha chiarito che l'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 non trova applicazione ai Comuni (stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009) e, pertanto, rientra nella discrezionalità del singolo Ente la scelta di costituire o meno l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

6. Con proprio parere del 30 maggio 2011, n. 325, la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia ha chiarito definitivamente che l'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 non è operante per gli enti locali. In particolare, la magistratura contabile ha evidenziato come, ai sensi dell'art. 16 della riforma Brunetta, risulti di immediata e diretta applicazione all'Ordinamento locale solo l'art. 11, commi 1 e 3; sono, invece, disposizioni di principio alle quali gli Ordinamenti di Comuni e Province debbono essere adeguati, quelle contenute negli artt. **3, 4, 5**, commi 7, 9 e **15**, comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009. La Sezione regionale di controllo della Corte dei conti Lombarda osserva, dunque, che il D.Lgs. n. 150/2009 non prevede alcun obbligo a carico degli Enti Locali di applicare, nemmeno per via di principio, l'art. 14, che disciplina gli Organismi Indipendenti di Valutazione. Sulla scorta di tutto quanto sopra esposto, questo Ente ha deciso del tutto legittimamente di avvalersi del Nucleo di Valutazione - come disciplinato dal proprio Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - per effettuare le operazioni di programmazione e valutazione dell'attività gestionale.

7. La struttura organizzativa del Comune di Cuasso al Monte risulta attualmente delineata dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 28/06/2016, esecutiva ai sensi di legge, successivamente rivista con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 10/10/2016, avente ad oggetto "*Rettifica errori materiali del prospetto della dotazione organica dell'Ente, per ultimo rideterminata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 28/06/2016. Esame ed approvazione del Programma Triennale del fabbisogno del personale 2017/2019. Presa d'atto assenza eccedenze di personale, ex art. 33, comma 2 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.*". La struttura organizzativa del Comune è articolata secondo il numero di Aree, previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi. Ciascuna Area comprende uno o più Uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.

8. Il Comune di Cuasso al Monte (VA) non dispone di Dirigenti, ma di dipendenti nominati con Decreto del Sindaco pro tempore, quali Responsabili di Area, titolari delle competenze dirigenziali

attribuite loro, ex art. 109, comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.. L'interazione continua tra il R.P.C. ed i Responsabili di Area nonché, talvolta, tra il primo ed i dipendenti preposti ad uffici rientranti nella Aree a rischio all'interno delle singole Aree funzionali, ha consentito, nel corso degli anni 2014, 2015 e 2016, di raccogliere informazioni rilevanti sulla gestione del rischio.

9. Bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica dell'Ente ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se, da un lato, ha favorito l'acquisizione di competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altro, ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa.

10. Le Linee fondamentali dell'organizzazione interna all'Ente sono delineate dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 21/12/2016, dichiarata immediatamente eseguibile.

11. Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, viene preso atto che il RPCT - richiamando i suggerimenti forniti dall'ANAC (PNA 2016 pagina 20) - ha ritenuto "*altamente auspicabile*" che il medesimo venga dotato di una "*struttura organizzativa di supporto adeguata*", per qualità del personale e per mezzi tecnici. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del Responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "*Accesso civico*" attribuite sempre al Responsabile anticorruzione dal D.Lgs. n. 97/2016.

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

a) l'economia è varia, ma prevale il settore secondario, costituito da piccolissime imprese che operano nei comparti alimentare ed edile. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva, ma necessiterebbe di servizi più qualificati come quello bancario e dei trasporti. Lo sport e il tempo libero vengono valorizzati attraverso la concessione in uso continuativo della palestra ad un'associazione sportiva della zona. Sono frequentemente utilizzati anche i campi sportivi presenti sul territorio. Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo (Materna/Elementari/Medie). Per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale, che la nuova Compagine Governativa conta di rivalutare, dopo anni di quasi abbandono. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione e di soggiorno. A livello sanitario, oltre ai servizi forniti dalla locale sezione dell'ASL, viene assicurato il servizio farmaceutico.

b) Il crescente tasso di disoccupazione e la mancanza di prospettive di impiego a lungo termine nel tessuto sociale assumono rilevanza, ad avviso del RPC, nell'ambito dei settori direttamente coinvolti nell'erogazione di contributi economici, sovvenzioni ed altre forme di sostegno a persone e nuclei familiari in difficoltà. Da qui l'esigenza di istruire in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi coinvolti nell'erogazione di contributi ed ausili economici, caratterizzati da un'eccessiva discrezionalità e di inserire nei relativi provvedimenti conclusivi un apparato motivazionale più sostanzioso.

1.4 – FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Comune di Cuasso al Monte (VA) è Ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite agli enti territoriali sovra-ordinati in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza di cui all'art. 118 della Carta costituzionale.

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

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i

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

2 – IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: CARATTERISTICHE E FINALITA'.

1. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente intende descrivere il "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo. A tal fine, il presente P.T.P.C. effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.
2. Il presente P.T.P.C. risulta fondato sull'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio).
3. Nel linguaggio giuridico, prima del varo della Legge n. 190/2012, il termine "corruzione" è stato un termine di rilevanza essenzialmente penalistica, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione è stata svolta fino a quella data principalmente sul piano della repressione penale. La Legge n. 190/2012 e, di conseguenza, il presente P.T.P.C., codifica un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.
4. I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Con la citata Circolare viene precisato che il concetto di "corruzione" va inteso in senso lato, ricomprendendo anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale di una certa condotta, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri, nel nuovo concetto di "corruzione" rientrano: **a)** l'intera gamma dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati dal Titolo II°, Capo II° del Codice penale; **b)** anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Nell'ambito di tale cornice normativa, obiettivo precipuo del presente P.T.P.C. è, quindi, quello 1) di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", 2) di verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

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

1. Il P.T.P.C. per il triennio 2017-2019 è stato predisposto dal **Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba**, nella duplice veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), giusto **Decreti del Sindaco nn. 15 e 16 del 01/09/2016**, tenendo conto dei seguenti fattori:
 - A) analisi del contesto interno ed esterno attraverso una maggiore attenzione alla lettura ed all'interpretazione delle dinamiche socio-territoriali;
 - B) normative sopravvenute che impongono ulteriori e nuovi adempimenti;
 - C) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del precedente P.T.P.C. 2016-2018;
 - D) nuovi indirizzi interpretativi espressi dall'A.N.AC. con la Deliberazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016.
2. Il presente P.T.P.C. potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora se ne ravvisi l'opportunità e tenendo comunque conto dei fattori di cui al precedente comma.

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

1. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione ed i relativi compiti sono i seguenti:
 - A) **P'Autorità di indirizzo politico (Giunta Comunale – Sindaco):**
 - 1) il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012). Già prima dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 25/05/2016, n. 97, presso questo Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione assommava in sé anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza, profilandosi con l'acronimo di RPCT;
 - 2) la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti che, come chiarito a pag. 15 della Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non devono essere trasmessi ad A.N.AC.;
 - 3) la Giunta Comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
 - B) **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:**
 - 1) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012);
 - 2) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano anticorruzione (art. 1 comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012);
 - 3) comunica agli Uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del P.T.C.T. (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012). Al riguardo, emana Circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune. Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso;
 - 4) propone le necessarie modifiche del P.T.C.P., qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Piano stesso (art. 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012);
 - 5) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012);

6) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, commi 10, lett. c), e 11 Legge n. 190/2012);

7) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1, comma 14, Legge 190/2012);

8) redige, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Per il trascorso anno 2016, la Relazione annuale è stata predisposta e pubblicata in forma permanente a metà del corrente mese nel portale "Amministrazione Trasparente", all'interno della Sezione di I° livello, denominata "Altri contenuti", Sotto sezione, rubricata "Corruzione" seguendo le indicazioni in merito fornite dall'A.N.AC. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

9) segnala all'organo di indirizzo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, Legge 190/2012);

10) indica all'Ufficio disciplinare – una volta individuato - i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n.190/2012);

11) segnala all'A.N.AC. le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, comma 7, Legge n. 190/2012);

12) quando richiesto, riferisce all'A.N.AC. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

13) quale Responsabile per la Trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del Decreto Legislativo 33/2013).

14) quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare – una volta nominato - i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5, del Decreto Legislativo n. 33/2013);

15) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C. (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

16) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2. , pagina 17);

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

C) Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA):

1) Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (Cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013), come chiarito a pag. 21 della Deliberazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, il R.P.C.T. è tenuto a sollecitare l'individuazione del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (c.d. RASA), soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante stessa e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è individuato nell'attuale Responsabile dell'Area Tecnica Comunale, Geom. Luciano Langeli, giusto Decreto del Sindaco dell'epoca n. 11 del 30/12/2013.

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

1) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n.

165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

2) partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio al quale sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono. Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a fare osservare le misure contenute nel P.T.P.C., così come prescritto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;

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

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

5) collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n. 62/2013, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

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

F) Il Revisore Unico dei Conti:

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

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

G) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

g1) partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);

g2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);

g3) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001);

g4) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.; artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

2. Dalla lettura combinata dei disposti di cui alle lett. A), B), C), D), E), F), G) del comma 1 del presente articolo - come peraltro espressamente chiarito dall'Allegato 1, Par. A.2 alla Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11.09.2013 - risulta evidente che tutti i soggetti "*delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti*". Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del P.T.P.C. e delle relative misure. Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.

3. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n.62/2013.

5 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.

1. La “*gestione del rischio di corruzione*” è il processo da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. In particolare, la “*gestione del rischio di corruzione*” consiste nell’insieme delle attività coordinate (c.d. fasi) per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio che di volta in volta può evidenziarsi.
2. La “*gestione del rischio di corruzione*” è un processo di miglioramento continuo e graduale che richiede di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi; non consiste in un’attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.
3. Per “*rischio*” si intende la capacità potenziale di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio, quale “*evento*” da scongiurare, in termini assoluti, produce un effetto di incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente.
4. Per “*evento*”, quale oggetto del rischio, si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.
5. Il processo di “*Gestione del Rischio*” è destinato a:
 - a) creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
 - b) essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
 - c) essere parte di ogni processo decisionale;
 - d) fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
 - e) considerare i fattori umani e culturali;
 - f) favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.
6. Le fasi del processo di “*Gestione del Rischio*” sono “*l’analisi del contesto*”, “*valutazione del rischio*” ed il “*trattamento del rischio*”.
 - A) L’*analisi del contesto*” si distingue in analisi di contesto esterno ed analisi di contesto interno.
 - B) La “*valutazione del rischio*” è la fase consistente nel tener conto delle cause degli eventi rischiosi per ciascun processo. Si sviluppa in tre passaggi: identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio.
 - C) Il “*trattamento del rischio*” consiste nella identificazione di misure di prevenzione concrete, sostenibili e verificabili.
7. L’ANAC con la Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l’Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi.

5.1 – ANALISI DEL CONTESTO.

1. L’*analisi del contesto* è la prima fase del processo di gestione del rischio diretta ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Amministrazione Comunale per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, che presenta due dimensioni, esterna ed interna, si intende favorire la predisposizione di un PTPC contestualizzato. Infatti, comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
2. L’analisi del contesto si distingue in analisi di contesto esterno ed analisi di contesto interno.
3. L’*analisi del contesto esterno* ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali,

criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Sotto il predetto profilo, va messo in evidenza che in questo Comune, atteso il ridotto numero di abitanti residenti, il rischio che viene in rilievo è quello di decisioni assunte dall'apparato burocratico e/o dall'apparato politico in situazioni di conflitto di interesse o comunque in un'ottica di "favore" nei confronti di quanti, comuni cittadini, imprese e associazioni presenti sul territorio, a vario titolo, entrano in relazione con l'Ente. Di siffatto rilievo, si è tenuto conto ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente ai fini della individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

4. L'**analisi del contesto interno**, cui è dedicata la trattazione di cui al precedente paragrafo 1.3, ha avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Al riguardo, il RPC, in sede di predisposizione del presente aggiornamento e nel più difficile compito di monitoraggio in sede di relativa attuazione ha considerato e dovrà continuare a considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne. Nella fase di monitoraggio sul rispetto del presente Piano, si cercherà di mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente anche creando banche dati unitarie da cui estrapolare informazioni utili ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa. E' quanto si è già cercato di fare sul finire del trascorso esercizio finanziario in tema di gestione delle concessioni in uso continuativo e/o occasionale delle palestre e degli altri immobili comunali a favore delle locali associazioni sportive, culturali e del tempo libero, attraverso l'approvazione da parte della Giunta Comunale di un tariffario e da parte del Consiglio Comunale di un regolamento recante la disciplina dei criteri e delle modalità di assegnazione delle predette concessioni ai vari richiedenti. Il presente PTPC si propone di focalizzare il predetto tipo di analisi non solo sulle c.d. "**aree di rischio obbligatorie**", ricomprendenti i procedimenti elencati nell'art.1, comma 16, della Legge 190/2012, non solo sulle c.d. "**aree di rischio specifiche**", individuate nel precedente P.T.P.C., anche sulle seguenti aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, riguardanti attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto:

- Attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Attività di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

5. Le predette quattro aree, insieme a quelle finora definite "obbligatorie", sono denominate d'ora in poi "**aree di rischio generali**", così come stabilito nella Determinazione A.N.AC. n.12 del 28.10.2015 (pag.17).

6. L'analisi del contesto interno è basata soprattutto sulla "**c.d. mappatura dei processi**", vale a dire sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi, attuati dall'amministrazione nell'ambito delle aree di rischio, individuate dal presente P.T.P.C.. La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

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

8. Nell'ambito delle aree di rischio prese in considerazione sono stati mappati i processi ritenuti

più soggetti al rischio di corruzione. La mappatura dei processi di cui al presente P.T.P.C. non può ritenersi completamente esaustiva. La suddetta criticità è determinata dalla ridottissima dimensione organizzativa dell'Ente, dalla scarsità di risorse umane e finanziarie disponibili e dal difficile, ancora in atto, processo di informatizzazione dell'Ente. Come consentito dalla Determinazione n.12 del 28.10.2015 (pag.19), l'Ente si impegna – tra mille difficoltà, accentuate da decine e decine di adempimenti, a completare la mappatura dei processi entro il 31.12.2017.

5.2 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

1. La “*valutazione del rischio*” è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).
2. La valutazione del rischio consiste nella valutazione della *probabilità* che il rischio si realizzi e delle conseguenze (*impatto*) che il rischio produce, al fine di giungere alla determinazione del *livello* (*grado*) del rischio stesso. Nel dettaglio, la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è disciplinata nei successivi paragrafi 5.2.1, 5.2.2. e 5.2.3.
3. La valutazione del rischio di corruzione si articola in tre sub-fasi: identificazione del rischio; analisi del rischio; ponderazione del rischio.

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

b) L'analisi del rischio, applicando la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA, consiste nel calcolo delle “*probabilità*” che il rischio di corruzione identificato si concretizzi (vedi *infra* Par. 5.2.2) e nella pesatura delle conseguenze (*impatto*) che da tale verifica scaturirebbero (vedi *infra* Par. 5.2.3). In estrema sintesi, in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore della probabilità ed il valore dell'*impatto*, ottenendo il “*livello*” di rischio. Come suggerito nella Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 (pag. 20) , in sede di analisi dei rischi identificati, si è cercato di individuare e comprendere le **cause** (ossia le circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento) degli eventi rischiosi al fine di potere così individuare le misure di prevenzione più idonee. In particolare, in sede di analisi del rischio è stato tenuto conto che gli eventi rischiosi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale. Ciò posto, è stato preso atto che le cause degli eventi rischiosi possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. In particolare, secondo l'esemplificazione riportata a pag. 20 della Determinazione A.N.AC. n.12 del 28.10.2015, le cause di rischio più frequenti sono:

- 1) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 2) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- 3) scarsa responsabilizzazione interna;
- 4) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 5) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 6) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Le misure di prevenzione individuate dal presente P.T.P.C., compatibilmente alle caratteristiche di contesto interno ed esterno dell'Ente, mirano a neutralizzare l'insorgenza delle predette cause di rischio soprattutto attraverso l'esercizio dei controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile.

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

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

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

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

3. L'attività di valutazione del rischio è stata svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione – previo confronto con i Responsabili di Area - rispetto ad ogni singolo processo rientrante nelle aree mappate, calcolando:

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

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

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

5.2.2 – I C.D. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- in caso negativo della verifica = *indice 1*;
- in caso positivo della verifica = *indice 5*.

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

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

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

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

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

1) **Impatto organizzativo** → il suddetto criterio si riferisce alla percentuale di personale impiegato nel

singolo Servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente. Conseguentemente, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti. Tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'impatto. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere i valori da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

- fino a circa il 20% = *indice 1*;
- fino a circa il 40% = *indice 2*;
- fino a circa il 60% = *indice 3*;
- fino a circa l'80% = *indice 4*;
- fino a circa il 100% = *indice 5*.

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

- In caso negativo = *indice 1*;
- In caso positivo = *indice 5*.

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

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

4) **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** → il suddetto criterio fa riferimento al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) nonché alla posizione gerarchica (elevata, media o bassa) che il Dipendente esposto al rischio riveste nell'organizzazione. L'indice di valutazione dell'impatto, riferito al criterio in parola, secondo l'Allegato 5 al P.N.A., può assumere i valori da 0 a 5. Gli indici vengono stabiliti sulla base della seguente griglia:

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

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

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

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

AREA “...”
PROCESSO MAPPATO “.....”
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA’

CRITERI	PUNTEGGI
 Criterio 1: Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato
 Criterio 2: Rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
Punteggio assegnato
 Criterio 3: Complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
Punteggio assegnato
 Criterio 4: Valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
Punteggio assegnato
 Criterio 5: Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato
 Criterio 6: Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
Si, è molto efficace = 2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, ma in minima parte = 4	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Punteggio assegnato
Valore stimato della probabilità

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

2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	
fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
Punteggio assegnato
Criterio 4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
Punteggio assegnato

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

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

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

5.2.4 – LA PONDERAZIONE DEI RISCHI.

1. Seguendo la metodologia di valutazione suggerita nel P.N.A. 2013, al termine delle operazioni di stima di cui ai paragrafi precedenti, il valore della probabilità ed il valore dell'impatto ottenuto con riferimento a ciascun processo catalogato sono stati moltiplicati al fine di ottenere il valore complessivo esprimente il *livello di rischio* del processo in questione.
2. Il *livello di rischio* è rappresentato dal valore numerico riportato nelle schede di sintesi riportate in calce ai Par. da 10.1 a 10.8 del presente P.T.P.C..
3. La valutazione dei rischi ha invero permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato stimato per ciascun processo catalogato.
4. Le risultanze complessive delle operazioni di valutazione dei rischi connessi ai processi ricomprese nelle aree mappate rilevano ai fini dell'attività di ponderazione consistente nel considerare il livello del rischio e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
5. I processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare con priorità ed urgenza ai fini del *trattamento*.
6. A seguito della valutazione rischi (Cfr. Schede riportate in calce ai Par. da 10.1 a 10.8 del presente PTPC), sotto il coordinamento del *Responsabile della Prevenzione della Corruzione*, effettuate le operazioni di *ponderazione*, i singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti in una *classifica del livello di rischio*, graficamente sintetizzata nella **Tabella n. 1**, riportata nel paragrafo n.11 del presente P.T.P.C..
7. La *classifica del livello di rischio* è risultata utile per elaborare la proposta di *trattamento dei rischi*, consistente nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle *Misure* da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.
8. In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

5.3 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

1. Il **trattamento del rischio** è la fase conclusiva del processo di "*gestione del rischio di corruzione*", consistente nell'attività tesa alla individuazione delle misure più idonee a neutralizzare o quanto meno ridurre il rischio individuato. Le misure individuate dal presente PTPC sono state progettate in maniera c.d. "sostenibile", ossia tenendo conto delle priorità rilevate e delle risorse umane e finanziarie a disposizione, purtroppo sempre più scarse. E' stata evitata la pianificazione di misure astratte e non realizzabili, identificando solo misure ritenute utili e congrue rispetto ai rischi propri di ogni contesto.
2. L'efficacia di una misura di prevenzione dipende dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi. L'individuazione della misura di prevenzione è, quindi, una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
3. L'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
4. Nell'ambito del trattamento del rischio, le misure a contrasto del fenomeno corruttivo si distinguono: -- "*misure c.d. generali*", caratterizzate dal fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera azione amministrativa. A queste misure, fa riferimento l'art.1, comma 9 lett.b) della Legge 190 del 2012, laddove parla di "*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*";

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

6 - MISURE C.D. “GENERALI” FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

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

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

3. Quanto ai **meccanismi di formazione delle decisioni**, si chiarisce che:

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

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

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

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

e) nell’attività contrattuale occorre : rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale; ridurre l’area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale; privilegiare l’utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione; assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia; assicurare la rotazione tra i professionisti nell’affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta; assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato; verificare la congruità dei prezzi di

acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione; verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori; validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità; acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

f) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi bisogna predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, bisogna attestare la carenza di professionalità interne;

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

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

a) completare e redigere entro il 31.12.2017 la mappatura di tutti i processi amministrativi dell'Ente;

b) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità. L'*informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

c) rilevare i tempi medi dei pagamenti;

d) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

e) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;

5. Quanto ai **meccanismi di controllo delle decisioni**, ci si propone di:

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

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

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

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

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

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

Organizzativa. I Responsabili di Area provvederanno ad impartire direttive al restante personale di competenza.

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

- creare le condizioni affinché la discrezionalità venga esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni siano assunte *“con cognizione di causa”*; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- creare l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale *“in formazione”* proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di *“buone pratiche amministrative”* a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici; orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.
- favorire la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

3. Il bilancio di previsione finanziario 2017/2019 - in fase di predisposizione - dovrà prevedere, per ciascuno degli esercizi del triennio di riferimento del presente P.T.P.C., gli stanziamenti finalizzati a garantire la formazione, nel rispetto dei limiti di spesa, comunque, fissati in materia dalle leggi vigenti. In particolare, l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6, comma 13, del D.L n. 78/2010, per il quale: *“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009”*.

4. Giova tuttavia evidenziare che la magistratura contabile (Cfr, ex multis Corte dei conti Emilia Romagna - Deliberazione 276/2013) - interpretando il vincolo dell'articolo 6, comma 13, del D.L. 78/2010 alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione - si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii..

7.2 – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “TRASPARENZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA”.

1. La trasparenza rappresenta la misura obbligatoria fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista, la trasparenza, fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

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

3. Alla misura della trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'amministrazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, è dedicato specificatamente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, riportato nella parte II[^] del presente atto.

4. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza è assicurato dal Responsabile della Trasparenza, ruolo quest'ultimo parimenti assolto dal Segretario Comunale. In particolare, il Responsabile della Trasparenza:

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

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

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

7. Gli adempimenti in tema di trasparenza si conformano, altresì, alle Linee guida dell'A.N.AC..

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

1. L'Amministrazione Comunale - tenendo presenti le linee guida della C.I.V.I.T. (oggi A.N.AC.) e curando le procedure di partecipazione previste dalla legislazione vigente in materia, con **Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 22/01/2014**- ha provveduto all'adozione di un proprio Codice di Comportamento (c.d. Codice di Comportamento Settoriale), attuativo del c.d. Codice di

Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Il Codice di Comportamento Settoriale, che viene confermato per il triennio di riferimento di cui al presente atto, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'interno del Portale "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione di 1° livello, rubricata, "Disposizioni Generali" – Sotto-sezione di 2° livello, denominata, "Atti Generali. Nel portale "Amministrazione Trasparente" sempre all'interno delle sopra citate Sezioni di 1° e 2° Livello risultano inseriti e consultabili il Codice disciplinare dei Dipendenti del Comparto Regioni- Autonomie Locali nonché il Codice Disciplinare dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Il Codice di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

3. Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la Legge n. 190/2012 ha chiarito che la violazione delle regole del Codice di Comportamento Generale e dei Codici di Comportamento Settoriali, adottati da ciascuna amministrazione, dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "Codice Disciplinare".

7.4 – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE E CON LE ALTRE ISTITUZIONI".

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, l'Amministrazione Comunale intende valorizzare il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza su eventuali disfunzioni della macchina amministrativa. In questo contesto, potranno essere poste in essere azioni di sensibilizzazione di vario genere (ad esempio, giornate sulla trasparenza; sottoscrizione protocolli di legalità d'intesa con la Prefettura-UTG di Varese (Va)) volte a creare un dialogo con l'esterno al fine di implementare un rapporto di fiducia e portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

7.5 – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE".

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

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
 - è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.
2. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

3. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 va letto in maniera coordinata con l'art. 6 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Infatti, l'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”*

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

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

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

1. L'amministrazione Comunale presta particolare attenzione - in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - alla materia connessa allo svolgimento degli incarichi d'ufficio e degli incarichi extra istituzionali.

2. La ratio dell'attenzione che merita la materia de qua è rappresentata dalla circostanza che il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di Area o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con conseguente aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del di. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Area o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

7.7 – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA “DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI

PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, presta particolare attenzione alla materia della *"inconferibilità"* di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

2. A riprova di quanto detto, il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha valutato *ex ante* ed in via generale che:

- 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.

7.8 – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI"

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, presta particolare attenzione alla materia della *"incompatibilità"* per posizioni dirigenziali.

2. Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, per *"incompatibilità"* si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"*.

3. A differenza che nel caso di 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.

7.9 – MISURA OBBLIGATORIA, DENOMINATA "DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO"

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dalla Legge 06.11.2012, n. 190, presta particolare attenzione alla materia relativa all'ipotesi di svolgimento presso l'Ente di attività professionale da parte di un ex dipendente comunale, valutando l'adozione di apposito Regolamento interno.

2. Con siffatta misura, si intende contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Nell'ottica del Legislatore, il rischio ipotizzato è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La misura in discussione consiste in una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo, successivo alla cessazione del rapporto; ed è tesa ad eliminare la *"convenienza"* di accordi fraudolenti.

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

1. Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 - come introdotto dalla Legge 06.11.2012, n. 190 - si propone di adottare specifico atto regolamentare in materia di partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

1. La tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è stata introdotta nel nostro ordinamento dall'art. 1, comma 51, della Legge 06.11.2012, n.190 (che ha inserito nel corpo del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 l'art. 54 bis), quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

2. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II°, Capo I°, del Codice Penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. Ciò in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nell'attuale PNA (§ 2.1), volto a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

3. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Al riguardo, è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

4. L'art. 54 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii. prevede che il pubblico dipendente che denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *"essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

5. Conformemente al PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) presso questo Ente sono assicurate le seguenti misure di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che segnala condotte illecite: **a)** la tutela dell'anonimato, **b)** il divieto di discriminazione e **c)** la sottrazione della denuncia del segnalante al diritto di accesso, previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

a) Con riferimento alla *"tutela dell'anonimato"* occorre chiarire – come evidenziato dal PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12.1) – che *"la ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione"*. Il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. In particolare, l'Amministrazione è tenuta a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante. Su quest'ultimo aspetto, bisogna operare un distinguo. In primo luogo, conformemente a quanto previsto dall'art. 54 bis, comma 2, D.Lgs. 30.03.2001 n.165, si stabilisce che, se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo consenso. Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia *"assolutamente indispensabile"* per la propria difesa. Circa l'individuazione dei presupposti che fanno venir meno la riservatezza dell'identità del segnalante, si rinvia al par. 4 Parte II della Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015, laddove si stabilisce che spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza sia nel caso di diniego, il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta come peraltro previsto dalla Legge n. 241/1990.

È opportuno, comunque, che il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa. Gravano sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto.

b) Con riferimento al *"divieto di discriminazione"* occorre chiarire che secondo il PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12.2) *"per misure discriminatorie"* si intendono *"le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili"*.

6. Ai fini della tutela dell'anonimato del *whistleblower*, si stabilisce che i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Inoltre, prendendo atto che alla data odierna l'amministrazione non ha ancora informatizzato il processo, prevedendo ad esempio l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni, si stabilisce che eventuali segnalazioni di illeciti possono essere effettuate:

a) con l'invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria personale del Segretario Comunale/Responsabile Anticorruzione che tutti gli Uffici conoscono;

b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, indicando nella busta la dicitura "Segnalazione riservata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione" all'indirizzo dove è ubicata la sede del palazzo municipale.

7. Il segnalante invia una segnalazione contenente tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

9. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

10. Nel caso si ravvisino invece elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile Anticorruzione inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- 1) il Responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori;
- 2) l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- 3) l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- 4) il Dipartimento della funzione pubblica.

11. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione circa il soggetto tra quelli sopra indicati cui inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati dovrà concludersi entro un termine di 10 giorni..

12. La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata ai predetti soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

13. L'obiettivo delle predette misure di tutela consiste nel dettare una disciplina volta a incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, al contempo, a garantirne un'efficace protezione contro possibili azioni discriminatorie, tali da compromettere le proprie condizioni di lavoro.

14. Come previsto dall'art. 54-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, la predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile». La tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa. Accogliendo i suggerimenti di cui al par. 4, Parte II^a della Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015, recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti», col presente Piano si stabilisce che la cessazione della tutela discende, in particolare, dall'accertamento delle responsabilità in sede penale (per calunnia o diffamazione) o civile (per responsabilità ex art. 2043 del codice civile) e, quindi, è necessaria una pronuncia giudiziale. Solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela dello stesso.

15. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dal presente articolo, quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la *ratio* del presente articolo è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Resta, comunque, fermo, come anche previsto nell'attuale PNA, in particolare nel § B.12.1, che il R.P.C.T. prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

16. Come chiarito al par. 2 Parte II^a della Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*» resta ferma la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale. L'obbligo di denuncia in base alle suddette previsioni del Codice penale e di Procedura penale rispetto alla possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 ha un diverso un ambito soggettivo e oggettivo. Infatti, mentre la disciplina penalistica si fonda su un vero e proprio obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, anche ma non solo, riferita ai reati in materia di corruzione, invece, la segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'A.N.AC., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria e consente all'amministrazione o all'A.N.AC. di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della legge 190/2012 e di acquisire elementi per rafforzarne l'efficacia.

17. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n.190/2012, la violazione da parte di dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

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

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

2. Il sistema dei controlli interni, disciplinato da apposito regolamento interno costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotate dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di vari soggetti ed uffici) e della prescrittività.

3. Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario Comunale, (ex art. 147-bis, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267) il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al Segretario Comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai responsabili dei servizi periodicamente “*direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità*”

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

5. In ogni caso, è indispensabile ed è questa la prassi seguita dall'Ente che il controllo degli atti - nei limiti - sia anche contestuale alla loro adozione. In sostanza, in presenza di pratiche particolarmente complesse ed articolate, i Responsabili di Area si confrontano con il Segretario Comunale, rappresentando eventuali dubbi e perplessità e rappresentando la soluzione dagli stessi individuata o chiedendo al Segretario Comunale un supporto tecnico nella individuazione di una possibile soluzione. Quindi, il controllo contestuale degli atti quale buona prassi già seguita e da continuare a seguire è una misura ritenuta da questo Ente di particolare rilievo nella delicata attività di prevenzione e lotta alla corruzione, alla pari del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva.

8 - MANCATA INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE.

1. La rotazione del personale all'interno delle Pubbliche Amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge n. 190/2012. In particolare, nell'ambito del PNA, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

2. Il ricorso alla rotazione deve tuttavia essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

3. La struttura dell'Ente al momento non consente, data la unicità e infungibilità delle figure apicali e le singole specifiche professionalità, la rotazione dei Responsabili di posizione organizzativa. L'Amministrazione Comunale - in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno - ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tali da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

4. A sostegno dell'opzione organizzativa di cui al comma 3 del presente articolo, giova menzionare anche l'orientamento giurisprudenziale secondo cui non è obbligatorio procedere alla rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa quando la struttura dell'Ente non consenta siffatta rotazione, attesa l'unicità ed infungibilità delle figure apicali in considerazione delle loro singole specifiche professionalità (cfr.: TAR Marche 23 maggio 2013, n. 370). Da ultimo, si ritiene utile evidenziare che l'ANCI, nelle Disposizioni adottate in data 21 marzo 2013 in materia di anticorruzione, ha sottolineato che la *“rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”* costituisce *“una misura la cui applicazione presenta profili di estrema problematicità in relazione all'imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità di alcune specifiche figure dirigenziali operanti nelle amministrazioni locali; tale misura, poi, si presenta di difficile attuazione nelle amministrazioni di piccole e medie dimensioni nelle quali il numero dei dirigenti / responsabili di servizio è ridotto”*.

5. La rotazione va, pertanto, correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo

svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'A.N.A.C. nella propria Deliberazione n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge n. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

6. Ciò premesso, tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione presso questo Ente assume forza dirimente quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza dei Titolari di P.O. a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

7. Per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, questo Ente intende sviluppare – nel rispetto alla normativa vigente in materia di spese del personale - misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, comunque compatibili con il CCNL-Comparto Regioni Autonomie Locali, quale è l'istituzione di posizioni di lavoro di specifica responsabilità ex art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 01.04.1999. Si tratta, infatti di modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

8. Per il personale non titolare di P.O. resta in ogni caso salva la c.d. rotazione funzionale, che può essere effettuata o all'interno dello stesso Ufficio o tra Uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione.

9. La mancata rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, giustificata dalle argomentazioni sopra sviluppate, trova oggi un chiaro referente normativo nell'art.1, comma 221, della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

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

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

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

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

4. La verifica è possibile in qualsiasi momento al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati.

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

6. Nell'esercizio delle suddette funzioni di monitoraggio, verrà tenuto conto prioritariamente e costantemente degli indirizzi e delle iniziative promananti dai diversi soggetti istituzionali che, a vario titolo, sono chiamati a delineare ed attuare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è delineata ed attuata in maniera sinergica dai seguenti soggetti:

- l'A.N.AC. svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (ex art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190/2012);
- la Corte di Conti partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato Interministeriale ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (ex art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012);
- la Conferenza Unificata è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (ex art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (ex art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (ex art. 1, comma 6, Legge n. 190/2012);
- La Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.) predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (ex art. 1, comma 11, Legge n. 190/2012).

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

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

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

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

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

4) affari legali e contenzioso.

5. In dettaglio, le aree di rischio si distinguono in Aree di rischio generali e in Aree di rischio ulteriori, facoltative o specifiche, che vengono individuate dall'Amministrazione in base alle proprie specificità. Le **Aree di rischio generali** - a loro volta - comprendono le Aree di rischio definite "*Obbligatorie*" dall'Allegato 2 della Deliberazione C.I.V.I.T., n. 72 dell'11.09.2013, vale a dire:

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

2) **AREA B** "*Contratti pubblici*";

3) **AREA C** "*Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*";

4) **AREA D** "*Adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*".

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

5) **AREA E** "*Attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*";

6) **AREA F** "*Attività di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*";

7) **AREA G** "*Incarichi e nomine*";

8) **AREA H** "*Affari legali e contenzioso*".

Con riferimento specifico alle **Aree di rischio ulteriori, facoltative o specifiche** occorre evidenziare che nel presente aggiornamento le medesime non sono state prese in considerazione.

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

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

10.1 MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE". AREA "A".

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

a) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale;

b) progressioni di carriera del personale;

c) gestione assenze, presenze, permessi dei dipendenti.

2. Nell'ambito del processo "**Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale**", i rischi di più probabile verifica possono consistere nei seguenti:

a1) previsioni di requisiti di accesso "*personalizzati*" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

a2) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati

particolari;

a3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

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

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

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

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

c1) fraudolente attestazione in servizio.

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

a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

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

c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

SCHEDA DI SINTESI

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

AREA DI RISCHIO A							
Processo	Fasi con i rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	Nomina Commissione Correzione prove d'esame	Vedi comma 2 lett. a1), a2) e a3) Par. 10.1 del presente PTPC	4,37	Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse		Responsabile gestione giuridica del Personale	Immediata
PROGRESSIONE ECONOMICA O DI CARRIERA DEL PERSONALE	Esame delle candidature	Vedi comma 3 lett. b1) e b2) Par. 10.1 del presente PTPC	2,99	Trasparenza Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Previsione criteri oggettivi in sede di Sottoscrizione CCDI-Parte Normativa	Responsabile gestione giuridica del Personale	Immediata
GESTIONE ASSENZE, PRESENZE, PERMESSI DIPENDENTI	Timbrature e inizio e fine orario di servizio	Vedi comma 4 lett. c1) Par. 10.1 del presente PTPC	2,61	Trasparenza	Vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	Responsabile di ciascuna Area	Immediata

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

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' Media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO Media punteggi da D.7. a D.10	Indice
CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	2	5	1	5	1	1	3	1	0	3	2,50	1,75	4,37
PROGRESSIONE ECONOMICA O DI CARRIERA DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	1	5	1	0	3	1,33	2,25	2,99
GESTIONE ASSENZE, PRESENZE, PERMESSI DIPENDENTI	1	2	1	1	1	1	5	1	0	3	1,16	2,25	2,61

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

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

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

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

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

4. Nell'ambito della fase di “**Programmazione**”, i “processi” (cd. sotto aree) mappati sono:

a) analisi e definizione dei fabbisogni.

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

a1) definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico);

a2) intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

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

a) individuazione degli elementi essenziali del contratto;

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

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

a1) abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;

a2) predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;

a3) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.

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

b1) la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;

b2) l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.

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

a) nomina della commissione di gara;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a2) alterazione dei contenuti delle verifiche, strumentale ad escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;

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

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

a) modificazione del contratto originario;

b) autorizzazione al subappalto;

c) ammissioni delle varianti in corso di esecuzione.

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

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

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

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

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

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

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

a) verifica della conformità o della regolare esecuzione della prestazione richiesta ai fini del rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture);

b) attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

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

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

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

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

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

SCHEDA DI SINTESI

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

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO B - CONTRATTI PUBBLICI – Programmazione							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Analisi e definizione dei fabbisogni	Vedi Par. 10.2 comma 4.1 lett. a1), a2) del presente PTPC	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione. Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali. Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti.	6,75	Trasparenza -Codice degli Appalti	Controllo periodico e monitoraggio in ordine alle future scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento	Responsabili di tutte le Aree, competenza materiae	Immediata

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

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

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO B - CONTRATTI PUBBLICI – Progettazione della gara							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Vedi Par. 10.2 comma 5.1 lett. a1), a2) e a3) del presente PTPC	Mancanza o incompletezza della determinazione a contrattare.	7,11	Trasparenza - Codice degli Appalti	Obbligo di chiarezza e completezza nella predisposizione della Determinazione a contrattare ex art. 192 TUEL	Responsabili di tutte le Aree, competente razione materiae	Immediata
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Vedi Par. 10.2 comma 5.2 lett. b1), b2) del presente PTPC	Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva. Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte. Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti. Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni e/o nel mercato elettronico	8,23	Trasparenza - Codice degli Appalti	Utilizzo esclusivo, salvo le deroghe consentite dalla legge, dei sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	Responsabili di tutte le Aree competenti razione materiae	Immediata

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

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Individuazione degli elementi essenziali del contratto	2	5	1	5	5	2	5	1	0	3	3,16	2,25	7,11
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	5	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,66	2,25	8,23

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO B - CONTRATTI PUBBLICI – Selezione del contraente							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Nomina della commissione di gara	Vedi Par. 10.2 comma 6.1 lett. a1) del presente PTPC	Formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte. Nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne. Omessa verifica assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta	4,00	Trasparenza - Codice degli Appalti	Rilascio, da parte dei Commissari, di specifiche attestazioni sui requisiti di cui all'art. 77, comma 9 del vecchio Codice degli appalti	Responsabili di tutte le Aree, competenti ratione materiae	Immediata
Valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta	Vedi Par. 10.2 comma 6.2 lett. b1) del presente PTPC	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori. Assenza di adeguata motivazione nella attribuzione punteggi.	7,49	Trasparenza - Codice degli Appalti	Adeguata motivazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e della verifica della congruità dell'anomalia.	Responsabili di tutte le Aree, competenti ratione materiae	Immediata

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

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

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO B - CONTRATTI PUBBLICI – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto							
Processi	Possibili eventi rischiosi	Anomalie significative	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.	Vedi Par. 10.2 comma 7.1 lett. a1), a2) e a3) del presente PTPC	Denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario. Mancata, inesatta o intempestiva comunicazione all'Ufficiale Rogante della necessità di rogare un contratto aggiudicato in forma pubblica/amministrativa	7,11	Trasparenza -Codice degli Appalti	Fissazione della data del rogito da comunicare senza indugio alla Ditta aggiudicataria, sentita la disponibilità dell'Ufficiale rogante dell'Ente	Responsabili di tutte le Aree, competenti razione materiae	Immediata

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

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	PROBABILITA' media punteggi da D.1. a D.6	IMPATTO media punteggi da D.7. a D.10	Indice
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.	2	5	1	5	5	1	5	1	0	3	3,16	2,25	7,11

SCHEDA ANTICORRUZIONE

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

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

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

SCHEDA ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

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

a) autorizzazioni a tutela dell’ambiente (autorizzazione allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura; autorizzazione paesaggistica; autorizzazione vincolo idrogeologico);

b) autorizzazioni commerciali (rilascio autorizzazione e concessione posteggio ambulante; autorizzazioni di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti sedi fisse di vendita da mq.300 a mq.2500 ; autorizzazioni di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti sedi fisse di vendita oltre mq.2500);

c) autorizzazioni di pubblico spettacolo (autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi; mestieri girovaghi; apertura di locali di pubblico spettacolo, discoteche, cinema ; agibilità per manifestazioni temporanee);

d) autorizzazioni sanitarie (autorizzazioni sanitarie per cremazione; autorizzazioni sanitarie per trasporto salme fuori comune);

e) concessioni in uso (concessione in convenzione impianti sportivi; concessione utilizzo palestre; concessione spazi elettorali; concessione in uso spazi scolastici; autorizzazione occupazione suolo pubblico; concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee).

f) titoli edilizi (permessi di costruire; valutazione impatto ambientale; certificazione idoneità alloggiativa.

2. Nell’ambito di siffatta area di rischio, il rischio di più probabile verifica è quello del rilascio o del diniego illegittimo del provvedimento, dipendente da: **a)** interpretazione indebita delle norme; **b)** mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette le fasi di controllo o verifica; **c)** discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; **d)** assoggettamento a pressioni esterne di vario tipo; **e)** uso di falsa documentazione.

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

a) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

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

c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

SCHEDA DI SINTESI

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

SCHEDA ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

1. Nell'ambito dell'Area di rischio obbligatoria, denominata “*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*”, rientrano le seguenti attività (c.d. sottoaree):

a) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Nell'ambito di siffatta area di rischio, il rischio di più probabile verifica è quello del rilascio o del diniego illegittimo del provvedimento, dipendente da: **a)** mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle pubbliche opportunità e/o adeguata informazione oppure omette di dare adeguata informazione alle categorie dei beneficiari; **b)** mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette le fasi di controllo o verifica; **c)** discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; **d)** assoggettamento a pressioni esterne di vario tipo.

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

a) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

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

c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

SCHEDA DI SINTESI

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

SCHEDA ANTICORRUZIONE

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

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

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

10.5 – MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO". AREA "E". RINVIO AL 31 DICEMBRE 2017.

1. L'Area di rischio in oggetto costituisce una novità introdotta dalla Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015.
2. Nell'esercizio della facoltà ammessa dalla citata Determinazione A.N.AC. (pag.19), in sede di approvazione del presente aggiornamento, ci si limita ad effettuare una mappatura dei soli macro processi svolti nell'ambito dell'Area E, rinviandosi al **31 dicembre 2017** la mappatura dei singoli processi e la valutazione della gestione del relativo rischio.
3. I macro processi rientranti in questa Area di rischio sono individuati come segue:
 - Procedimento di gestione delle entrate (accertamento, riscossione e versamento delle entrate) (Settore Finanziario – mappatura entro il 31 dicembre 2017);
 - Procedimento di gestione delle spese (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento) (Settore Finanziario – mappatura entro il 31 dicembre 2017);
 - Procedimento di archiviazione ed aggiornamento dell'inventario del patrimonio (Settore Finanziario – mappatura entro il 31 dicembre 2017).
4. Il rinvio della mappatura dei processi rientranti nell'Area di rischio in esame trova la propria giustificazione nella ridotta dimensione organizzativa dell'amministrazione e nella scarsità delle risorse umane disponibili, specie all'interno dell'Ufficio Ragioneria che è chiamato costantemente al difficile compito di adeguare la contabilità alla nuova disciplina in tema di armonizzazione dei sistemi contabili.

10.6 – MAPPATURA DELL'AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA "ATTIVITÀ DI CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI". AREA "F".

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

SCHEDA DI SINTESI

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

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO F Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni							
Processo	Fasi con rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Vigilanza edilizia	Accertamento dell'illecito	Vedi comma 2 Par.10.6	5,24	Monitoraggio dei tempi procedurali Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	Responsabile dell'Area competente materiae	Immediata
Vigilanza attività produttive	Accertamento dell'illecito	Vedi comma 2 Par.10.6	5,62	Monitoraggio dei tempi procedurali Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	applicazione delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	Responsabile dell'Area competente materiae	Immediata
Verifica delle variazioni anagrafiche	Verifica della corrispondenza della situazione di fatto a quella dichiarata	Vedi comma 2 Par.10.6	4,00	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Congruità della motivazione Del provvedimento di variazione	Responsabile dell'Area competente materiae	Immediata

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

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

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

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

- a) Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca;
- b) Autorizzazione di incarichi esterni a dipendenti comunali.

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

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

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

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

SCHEDA DI SINTESI

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

SCHEDA ANTICORRUZIONE

AREA DI RISCHIO G – Incarichi e nomine							
Processo	Fasi con rischi più elevati	Analisi rischio	Valutazione rischio (Livello)	Misure di prevenzione generali	Misure specifiche	Responsabile	Tempi di attivazione
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca	Predisposizione dell'avviso di selezione Selezione dei candidati Predisposizione del disciplinare Verifica della corretta esecuzione dell'incarico	Individuazione di criteri personalizzati Selezione arbitraria Inserimento di clausole generiche Omessa o irregolare verifica	4,00	Trasparenza - Art. 6 bis della Legge n. 241/90 - Codici di comportamento	Adozione/Revisione Regolamento Comunale per il conferimento degli incarichi	Responsabili di Area competente materiae	31 ottobre 2017
Autorizzazione dei dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi esterni	Istruttoria (esistenza di divieti di legge, conflitti di interesse ...)	Omessa o irregolare verifica	2,99	Trasparenza - Art. 6 bis della Legge n. 241/90 - Codici di comportamento	Applicazione del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	Responsabili di Area competente materiae	Immediata

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

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

10.8 – MAPPATURA DELL’AREA DI RISCHIO GENERALE, DENOMINATA “AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO”. AREA “H”. RINVIO AL 31 DICEMBRE 2017.

1. L’Area di rischio in oggetto costituisce una novità introdotta dalla Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015.
2. Nell’esercizio della facoltà ammessa dalla citata Determinazione ANAC (pag.19), in sede di approvazione del presente aggiornamento, ci si limita ad effettuare una mappatura dei soli macro processi svolti nell’ambito dell’Area H, rinviandosi al **31 dicembre 2017** la mappatura dei singoli processi e la valutazione della gestione del relativo rischio.
3. I macro processi rientranti in questa Area di rischio sono individuati come segue: “*Conferimento e incarichi legali*”; “*Transazioni*”.
4. Il rinvio della mappatura dei processi rientranti nell’Area di rischio in esame trova la propria giustificazione nella ridotta dimensione organizzativa dell’amministrazione e nella scarsità delle risorse umane disponibili, specie all’interno dell’Ufficio Tecnico e dell’Ufficio Ragioneria (dove l’insorgenza di contenzioso è più frequente), oltre che nella opportunità di aspettare il varo definitivo riforma in materia di servizi legali, attualmente all’esame del Parlamento.

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

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

TAB. 1 – “PONDERAZIONE DEL RISCHIO”

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

B	Rendicontazione del contratto: ATTIVITÀ CONNESSE ALLA RENDICONTAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	3,33	2,25	7,49
B	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.	3,16	2,25	7,11
B	Progettazione della gara: INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO	3,16	2,25	7,11
B	Programmazione contratti pubblici: ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI	3,00	2,25	6,75
F	VIGILANZA ATTIVITÀ PRODUTTIVE	2,50	2,25	5,62
F	VIGILANZA EDILIZIA	2,33	2,25	5,24
C	PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI	2,16	2,25	4,86
A	CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	2,50	1,75	4,37
F	VERIFICA DELLE VARIAZIONI ANAGRAFICHE	2,00	2,00	4,00
H	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA	2,00	2,00	4,00
B	Selezione del contraente: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	2,00	2,00	4,00
H	AUTORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI COMUNALI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	1,33	2,25	2,99
A	GESTIONE ASSENZE, PRESENZE, PERMESSI DIPENDENTI	1,66	2,25	2,61
A	PROGRESSIONE ECONOMICA O DI CARRIERA DEL PERSONALE	1,33	2,25	2,29

12 - COORDINAMENTO TRA IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL PIANO DELLE PERFORMANCE

1. Le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione. L'art. 169, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 dispone che la Giunta Comunale definisce, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi. Questo Comune di in quanto Ente con popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti, ai sensi del citato art. 169, comma 3 del T.U.E.L., non ha l'obbligo di adottare né il PEG né il Piano della Performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

1 bis. La nuova Compagine di governo – insediatasi a Giugno 2016 – ha ritenuto opportuno, ai sensi all'art. 16 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, provvedere all'adozione del PEG, quale atto programmatico indispensabile per la gestione economico-finanziaria, per il raggiungimento dei risultati programmati dall'esecutivo nonché al fine di ancorare la valutazione delle prestazioni lavorative al perseguimento dei progetti ed obiettivi fissati.

2. Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione viene coordinato con il PEG, documento nel quale le misure di prevenzione della corruzione, ed in particolare gli adempimenti in tema di trasparenza amministrativa sono tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro titolari di P.O..

13 - RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, primo periodo della Legge 06.11.2012, n. 190 in caso di inadempimento degli obblighi che la Legge pone a suo carico. È esclusa la responsabilità del Responsabile della Prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati sia *"dipeso da causa a lui non imputabile"*.

2. Così come stabilito dall'art. 8 del Codice di Comportamento Generale, le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai titolari di Posizione Organizzativa.

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

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

ART. 14 - DISCIPLINA APPLICABILE. NORME DI RINVIO

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

ART. 15 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è efficace dalla data di esecutività della Deliberazione della Giunta Comunale che lo approva. Dalla data di acquisto di efficacia del Piano devono ritenersi tacitamente abrogate tutte le disposizioni interne all'Ente eventualmente incompatibili con le previsioni del presente Piano.

2. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – aggiornato nel rispetto delle previsioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 - è soggetto a revisione con cadenza annuale, anche alla luce degli indirizzi e orientamenti che saranno impartiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è strettamente collegato al Programma per la Trasparenza e l'Integrità che ne costituisce un'apposita sezione.

4. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della Sezione *"Amministrazione Trasparente"* nella Sotto – Sezione Livello 1, denominata *"Altri contenuti – Corruzione"*.

II^ PARTE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ART. 10 DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33 E SS.MM.II.

TRIENNIO 2017-2018-2019

1.1 – INTRODUZIONE

1. Nel Nostro Paese - in attuazione dell'art. 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999 - è stata adottata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

2. Lo strumento irrinunciabile, individuato dal legislatore per contrastare il fenomeno della corruzione, è la trasparenza dell'attività amministrativa.

3. La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

4. I commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 hanno delegato il Governo ad emanare *“un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

5. Il Governo italiano ha esercitato la delega adottando il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, nonché quello di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale. In particolare, il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ha ampliato e specificato la normativa in questione, da un lato, obbligando anche le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, dall'altro, introducendo **a)** l'istituto dell'**accesso civico**; **b)** l'obbligo di nominare il Responsabile della Trasparenza in ogni amministrazione; **c)** la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine; **d)** l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, che ha sostituito la precedente sezione denominata *“Trasparenza, valutazione e merito”*. All'interno della sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo

quanto stabilito dal citato D.Lgs. n. 33/2013, così come aggiornato dal D.Lgs. 25 Maggio 2016, n. 97.

6. Il D.Lgs. 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*”, sin da subito ribattezzato “*Freedom of Information Act*”, ha modificato in parte la “*Legge Anticorruzione*” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del c.d. “*Decreto Trasparenza*”.

7. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), strutturato come sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d’attuazione, risorse e strumenti di verifica dell’efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità. Si rinvia all’Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della Deliberazione 50/2013 dell’ANAC recante l’elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

8. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a “*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa. L’intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel comma 2 dell’art. 1 del Decreto Trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

9. Un istituto molto importante, introdotto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, cui è stato dato ampio rilievo nell’ambito del precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità è l’istituto dell’accesso civico, consistente nel diritto riconosciuto a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. A fronte della rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, l’art. 6 del D.Lgs. 97/2016, nel novellare l’art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, il c.d. “**accesso civico generalizzato**”, consistente in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

10. Il sopra citato D.Lgs. n. 97/2016, pertanto, da un lato, ha confermato per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal Decreto Legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, dall’altro, ha esteso l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*Amministrazione Trasparente*”.

1.2 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA.

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell'amministrazione digitale*”;

- Legge 18 giugno 2009, n. 69 avente ad oggetto “*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*”;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” ed in particolare il comma 8 dell’articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 recante “*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*”
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 e recante “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 avente ad oggetto “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 recante “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 avente ad oggetto “*D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza*”;
- Decreto-Legge 31.08.2013 n. 101, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*”;
- Decreto Legislativo 25 maggio 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*”;
- Deliberazione A.N.AC. n. 1309 del 28 dicembre 2016, avente ad oggetto “*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’Accesso Civico di cui all’art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013*”.

2 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.

1. L’art. 1, comma 8, della Legge n.190/2012 prevede 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 PTPC”. L’A.N.AC., approvando la Deliberazione n. 831/2016 ha raccomandato agli organi di indirizzo di prestare “particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”. Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del Decreto Legislativo

33/2013). Attraverso il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, l'Amministrazione Comunale intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

a) la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

b) la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

c) il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

d) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

2. Gli obiettivi strategici di cui sopra 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.

3. Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, Piano assegnazione Risorse ed obiettivi) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati in corso di anno, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dall'OIV o Struttura Analoga sull'attuazione del Programma.

4. Su impulso del Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere, nel corso del triennio 2016/2018, l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività nonché l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

3 - I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

1. L'Amministrazione Comunale - condividendo quanto stabilito dalla CIVIT (oggi, A.N.A.C.) nella Deliberazione n. 6/2013, Par. 3.1, lett. b) in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza – ritiene che le misure contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

2. La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla Legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico**, direttamente correlato e collegato alla performance.

3. Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "*diffuso*" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini sul sito istituzionale i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione posta in essere dall'Amministrazione Comunale, con il fine di agevolare e sollecitare le modalità di

partecipazione e coinvolgimento della collettività.

4. Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

4 - TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA E RELATIVI CONTENUTI.

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale sezione del Piano Anticorruzione, è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità individua, in particolare, gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e le modalità per la sua realizzazione. A siffatti obblighi di pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito istituzionale dell'Ente direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Al riguardo, giova evidenziare come l'art. 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 sancisca un vero e proprio "*diritto alla conoscibilità*" di documenti, informazioni e dati che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

2. Il Comune è tenuto ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

3. I dati devono essere pubblicati su impulso e sotto la responsabilità dei **Responsabili di Area, competenti *ratione materiae*, i quali ne devono curare l'aggiornamento periodico**, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Non è dunque sufficiente una pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale; è altresì richiesto un aggiornamento costante così come espressamente stabilito dal successivo art. 4 del presente Programma.

4. E' ritenuta prioritaria l'esigenza di garantire non soltanto l'accessibilità delle informazioni e degli atti ma anche la loro qualità, che costituisce un termine riassuntivo di una serie di caratteristiche che devono essere garantite, tra cui si segnalano in particolare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

5. I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. In ogni caso, come espressamente richiesto dall'art. 9, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito del portale "Amministrazione Trasparente".

6. **L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza.** Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, e dovranno essere consultati gli Orientamenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

7. Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

5 - IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL P.T.T.I.: I SOGGETTI COINVOLTI.

1. L'Amministrazione Comunale riconosce nel P.T.T.I. un importante strumento per responsabilizzare il personale e, di conseguenza, per contrastare la corruzione amministrativa. Con proprio Decreto n. 16 del 01/09/2016, il Sindaco pro tempore ha nominato Responsabile della Trasparenza dell'Ente il **DOSS. GIOVANNI CURABA** – Segretario Generale, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali della Regione Lombardia al n. 8348. Il medesimo Segretario Generale ricopre anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, giusto Decreto del Sindaco n. 15 del 01/09/2016.

2. Al processo di formazione ed attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono:

A) il Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza;

B) i Responsabili di Area; i quali, per quanto di rispettiva competenza, svolgono anche il ruolo di "Referenti per la Trasparenza";

C) l'addetto alla pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

3. Il Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza:

a) provvede alla redazione ed all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sottoponendolo alla Giunta Comunale per l'approvazione;

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

c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

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

a) adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

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

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

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

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre il termine previsto, di volta in volta, dalla legge;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui

decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio;

- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

6. Ai fini di cui al precedente comma, **ogni Responsabile di Area individuerà all'interno della struttura in propria Responsabilità** uno o più dipendenti da cui farsi coadiuvare nella raccolta, l'elaborazione dei dati, oggetto degli obblighi di pubblicazione. Ai sensi dell'art. 9 del DPR n. 62 del 2013, i dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'amministrazione secondo le normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

7. Ogni Responsabile di Area, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, **all'addetto alla pubblicazione – all'interno della propria Area** - sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web del Comune, il quale provvederà alla relativa pubblicazione tempestivamente (e comunque non oltre le 24 ore successive).

8. Sarà cura del Responsabile di Area, in quanto Responsabile della trasmissione dell'atto, specificare nella e-mail/nota di accompagnamento la sottosezione 1 o eventuale sottosezione 2 della Sezione Amministrazione Trasparente in cui l'atto di propria competenza dovrà essere pubblicato.

9. I Responsabili di Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sono tenuti a vigilare sulla regolare, tempestiva e completa pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti trasmessi all'Addetto alla pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

12. I Responsabili di Area - oltre ad essere Responsabili della trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare nei termini di cui ai commi precedenti – rivestono al contempo anche il ruolo di Referenti per la Trasparenza, in quanto soggetti tenuti a favorire ed attuare le azioni e le misure stabilite per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Nell'esercizio di siffatto specifico ruolo, i Responsabili di Area, per quanto di rispettiva competenza:

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

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

13. Per ragioni di chiarezza espositiva, si riporta nella sotto riportata tabella il nominativo dei Responsabili di Area dell'Ente, da considerarsi, ciascuno per il proprio ambito di competenza, Referenti dell'intero processo di realizzazione e di effettivo adempimento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità:

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

1. L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale, tra i quali rientra il coinvolgimento degli stakeholders.
2. Devono intendersi come stakeholders, coinvolti nella realizzazione e nella verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente Programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass-media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.
3. L'apporto partecipativo degli stakeholders si inserisce nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici.
4. Sulla base dei principi di cui ai commi precedenti, l'amministrazione raccoglierà e dovrà assolutamente tenere conto degli eventuali feedback dei stakeholders, come sopra identificati, sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della Trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.
5. Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, il Comune garantisce un maggior coinvolgimento dei cittadini nell'azione amministrativa mediante un servizio di gestione dei reclami. Nel sito del Comune è, inoltre, riportato l'indirizzo PEC istituzionale nonché gli altri consueti recapiti (fax, e-mail, telefono). che possono essere liberamente utilizzati per comunicare con l'Ente.
6. Il Responsabile della Trasparenza - su impulso dei Responsabili di Area, a loro volta stimolati da eventuali segnalazioni degli stakeholders - svolgerà al fine di dare risposta alle segnalate esigenze di trasparenza, la funzione di "*punto di ascolto*", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

7 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.

1. Ai sensi della normativa vigente, verranno adottate iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Tali misure e iniziative saranno collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione. In particolare, ai fini della correttezza e della trasparenza dell'informazione, tutti i provvedimenti adottati dagli Uffici dell'amministrazione dovranno essere pubblicati a cura del Responsabile di riferimento sul sito web dell'Ente all'interno della Sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).
2. Il principale strumento di comunicazione esterna è il sito web istituzionale dell'Ente: **www.comune.cuassoalmonte.va.it**. nella cui home page è stata inserita un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*"; in sostituzione della precedente sezione denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*".
3. L'Ente è dotato del seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata – PEC, parimenti indicato nella home page del sito istituzionale: **comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it**
4. Per quanto riguarda le modalità di comunicazione interna, le possibili fattispecie di comunicazione tra le Strutture sono:
 - le **Circolari** a firma del Responsabile della Trasparenza, aventi valore prescrittivo, utilizzate per assicurare l'autentica interpretazione di norme di legge o di regolamento in materia di trasparenza nonché per diramare istruzioni operative agli Uffici;
 - le **Comunicazioni di servizio**, utilizzate dal Responsabile della Trasparenza per sollecitare la puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione;
 - le **Note informative**, utilizzate dai Responsabili di Area per la trasmissione generalizzata di informazioni.

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

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

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

2. Al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, l'Amministrazione Comunale si riserva di organizzare specifiche attività formative (c.d. giornate della trasparenza). Le giornate formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni e/o esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità. Le giornate della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate almeno un mese prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove (in particolare, si pensi al sito internet istituzionale). Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

3. Tutti i Responsabili di area dovranno avere cura di documentarsi in materia di trasparenza, partecipando ad appositi incontri informativi/convegni, consultando riviste tematiche ed i siti istituzionali delle diverse autorità pubbliche a vario titolo competenti in materia di Trasparenza (si pensi, ad esempio, all'A.N.AC., al Dipartimento della Funzione Pubblica o ancora al Ministero dell'Interno). Compatibilmente con le esigenze di servizio, sarà agevolata e promossa la partecipazione dei dipendenti a seminari, organizzati da Comuni limitrofi o da enti di formazione, aventi ad oggetto questioni legate proprio alla trasparenza.

4. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità l'obiettivo è quello di utilizzare programmi che producano documenti in formato standard.

5. Verrà, comunque, verificata l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

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

9 - PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI.

1. I Responsabili di Area sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di competenza del relativo ufficio. A tal fine, i medesimi si coordinano con il Responsabile della Trasparenza che nei loro confronti gode di poteri di direttiva e di impulso.

2. Secondo le direttive della CIVIT (oggi, A.N.AC.), i dati devono essere:

- a) *“aggiornati”*, nel senso che per ogni dato, l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) *“tempestivi”*, nel senso che la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le “Linee guida dei siti web”, preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

10 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

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

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

1. L'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Area degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sarà svolta dal Segretario Generale, Avv. Giovanni Curaba, in qualità di Responsabile della Trasparenza.

2. Al fine di supportare il Responsabile della Trasparenza nell'esercizio della sua attività di controllo, i Responsabili di Area sono tenuti a predisporre apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento da parte dell'addetto alla pubblicazione web o del suo sostituto.

3. L'attività di controllo di cui al comma 1 del presente articolo verrà attuata:

- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico sulla base delle segnalazioni pervenute.
- nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa, previsti dal Regolamento Comunale sui controlli interni.

4. Per ogni documento e/o informazione pubblicata - oggetto di controllo - verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
 - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
5. In sede di aggiornamento annuale della Parte II[^] del presente documento sarà rilevato lo stato di attuazione delle azioni ivi previste nonché degli obblighi di pubblicazione.
6. Accanto al Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, la normativa vigente assegna un ruolo importante in tema di attuazione degli obblighi sulla trasparenza anche all'OIV/Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performances organizzative ed individuali dei Responsabili della trasmissione dei dati/documenti/informazioni. Il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, sulla scorta delle attestazioni della trasparenza prodotte dal medesimo nella veste di struttura analoga all'OIV, avrà cura di fare aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati, interfacciandosi all'uopo anche con la Ditta incaricata della gestione del sito istituzionale stesso.
7. L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV dovrà essere completata e pubblicata in formato elettronico entro e non oltre i termini all'uopo indicati dall'A.N.AC.. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura. Gli adempimenti di cui al presente comma in assenza dell'OIV saranno assicurati dal Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, nella veste di struttura analoga.
8. Un utile strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

12 - MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.

1. Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'**accesso civico**. L'accesso civico viene definito come il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. L'accesso civico si sostanzia nella richiesta di documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione, indirizzata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione. La P.A. è tenuta a pronunciarsi sulla predetta istanza entro 30 giorni, pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul sito istituzionale dell'Ente e contestualmente comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente. La richiesta di accesso civico A) non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; B) non deve essere motivata; C) è gratuita e D) va presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa nei termini di cui sopra. **L'accesso civico costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lgs. n. 33/2013 alla PA interessata, esperibile da chiunque. Contrariamente a quanto accade per l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.**
2. Quanto alle misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto, va rilevato che questo Comune ha delegato le incombenze relative all'accesso civico al Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, il quale, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n.

33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il singolo Responsabile di Area non ottemperi alla richiesta ostensiva di dati e/o atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, il richiedente interessato potrà ricorrere al Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza che, ricoprendo il ruolo di titolare del potere sostitutivo, assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

3. L'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 - come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 - disciplina la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "*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*". L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

4. Il Consiglio di Stato Sez. Consultiva nel proprio parere 24 febbraio 2016 n. 515, reso sullo schema del D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha sottolineato come l'introduzione del nuovo **Accesso Civico generalizzato** segni "*il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (from need to right to know) e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro*". In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6 del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha approvato le Linee guida, recanti indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo Accesso civico generalizzato.

5. L'**accesso generalizzato** è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'*accesso civico "semplice"* di cui al comma 1 del presente articolo) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, comma 3 del D.Lgs.33/2013.

6. Entro il 30 Giugno 2017 l'Amministrazione Comunale - nel rispetto delle suddette Linee Guida - si impegna ad approvare un apposito regolamento per assicurare l'effettivo esercizio del diritto accesso generalizzato presso l'Ente.

13 - INDICAZIONE DEI DATI ULTERIORI, IN FORMATO TABELLARE, CHE L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA A PUBBLICARE.
--

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

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

3. La pubblicazione dei dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "*le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai*

sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo dalla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”.

14 - LE SANZIONI.

1. Gli obblighi di pubblicazione di cui al citato D.Lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

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

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

**Il Segretario Generale/Responsabile per la
prevenzione della corruzione e della trasparenza
F.to Avv. Giovanni Curaba**



COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 3 del 26/01/2017

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (P.T.T.I). TRIENNIO 2017-2019.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta, Maria Luisa Vimercati, esperita l'istruttoria di competenza esprime, ai sensi dell'49, comma 1 del D.Lgs. 18/98/2000, n. 267 e ss.mm.ii., **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile della proposta di Deliberazione sopraindicata.

Cuasso al Monte, 24/01/2017

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
F.to Sig.ra Maria Luisa Vimercati

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL VICE SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Arnalda Vigoni	F.to Avv. Giovanni Curaba

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale certifico che del presente verbale della suesesa Deliberazione viene iniziata oggi, (...24 MAR. 2017...) per 15 giorni consecutivi, la pubblicazione all'Albo pretorio on line di questo Comune, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della Legge n. 69/2009. Registro delle pubblicazioni n. 204.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Giovanni Curaba

Dalla residenza municipale di Cuasso al Monte, ...24 MAR. 2017

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Si dà atto che della presente Deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo on line dell'Ente, viene data comunicazione, oggi, 24 MAR. 2017, con prot. n. 295.....del giorno della pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Giovanni Curaba

Dalla residenza municipale di Cuasso al Monte, 24 MAR. 2017

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, che la presente Deliberazione proprio perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 è divenuta esecutiva il 26 GEN. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Giovanni Curaba

Dalla residenza municipale di Cuasso al Monte, ...24 MAR. 2017

Ai sensi dell'art. 18 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., io sottoscritto Segretario Comunale attesto che la presente copia è conforme al verbale originale, depositato presso la Segreteria dell'Ente.



Il Segretario Comunale

Dalla residenza municipale di Cuasso al Monte, 24 MAR. 2017