



**COMUNE DI SANTA LUCIA DI SERINO**  
**(Provincia di Avellino)**

---

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2017 – 2018 – 2019**

---

## INDICE

### PARTE I – CONTENUTI GENERALI

- § 1. Premessa
- § 2. Concetto di corruzione
- § 3. Quadro normativo di riferimento
- § 4. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

### PARTE II – VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO

- § 1. Analisi del contesto
  - § 1.1. Contesto esterno
  - § 1.2. Contesto interno
- § 2. La mappatura dei processi
- § 3. Il rischio – Le aree di rischio
  - § 3.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio di ciascun processo mappato

### PARTE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE DI PREVENZIONE

- § 1. Il trattamento del rischio e le misure di prevenzione
- § 2. Le misure di prevenzione

### PARTE IV- IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

- § 1. Il monitoraggio – Le azioni di risposta

### PARTE V - LA TRASPARENZA - (PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2017-2018-2019)

- § 1. Premessa – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
- § 2. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- § 3. Il processo di attuazione del Programma
  - § 3.1. Individuazione dei soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati
  - § 3.2. La struttura dei dati e i formati
  - § 3.3. Il trattamento dei dati personali
  - § 3.4. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
  - § 3.5. Aggiornamento
  - § 3.6. Individuazione dei Referenti per la trasparenza – Coordinamento con il Responsabile per la trasparenza
  - § 3.7. Controlli, responsabilità e sanzioni
- § 4. Accesso civico
  - § 4.1. Descrizione
  - § 4.2. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

### ALLEGATO A)

**SCHEDE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE  
(Mappatura dei processi – Identificazione del rischio – Livello di rischio – Misure di prevenzione)**

**ALLEGATO B)**

**Tabella n. 2: Valutazione complessiva del rischio**

**ALLEGATO C)**

**Tabella n. 3: Classifica del livello di rischio**

**ALLEGATO D)**

**Elenco degli obblighi di pubblicazione**

**ALLEGATO D1)**

**Elenco degli obblighi di pubblicazione – Responsabili**

## PARTE I CONTENUTI GENERALI

### § 1. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (in G.U. n. 265 del 13.11.2012 ed in vigore dal 28.11.2012), il legislatore, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal *Piano Nazionale Anticorruzione* (P.N.A.). A livello decentrato, ex art. 1, comma 8, legge n. 190/2012 cit., l’organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed adotta il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (P.T.P.C.) – la cui elaborazione, non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione – che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente.

La duplice articolazione (nazionale e decentrata) delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione garantisce, da un lato, l’attuazione coordinata delle stesse strategie elaborate a livello nazionale ed internazionale, dall’altro, consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate, vicine alla propria “specificità”.

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la citata legge n. 190/2012. Il D.lgs. n. 97/2016, nel modificare il D.lgs. n. 33/2013 (cd. “decreto trasparenza”), ha chiarito che il programma triennale per la trasparenza e l’integrità debba essere integrato in apposita sezione del P.T.P.C., che diventa così un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.). Quanto alla “Trasparenza” si rinvia, pertanto, alla **Parte V** del presente piano.

### § 2. Concetto di corruzione

Per chiarezza espositiva, occorre sin da subito precisare che il concetto di *corruzione* sotteso alla legge n. 190/2012, al P.N.A., nonché al presente documento, esorbita dalle fattispecie di reato disciplinate dal codice penale e prescinde, dunque, dalla rilevanza penale di un fatto; il concetto di corruzione, infatti, deve essere inteso in un’accezione ampia, come comprensivo di tutte quelle situazioni nelle quali, 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 o, comunque, un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso per fini privati delle funzioni attribuite ovvero a causa dell’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia che rimanga a livello di tentativo.

### § 3. Quadro normativo di riferimento

Per maggiore chiarezza sistematica, appare utile riepilogare il quadro normativo di riferimento in materia di prevenzione e contrasto della corruzione. Ebbene, oltre alla legge n. 190/2012 ed al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, arricchiscono il quadro giuridico di riferimento:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, recante il “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” (cd. “Legge Severino”);
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche*

*amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*” (cd. “Decreto trasparenza”);

- il decreto legislativo 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*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU), con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 cit.;
- la Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 12 del 28 ottobre 2015, recante “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- il decreto legislativo 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*” (cd. “*Freedom of Information Act*”, FOIA);
- la Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione definitiva del “*Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” (all’interno della quale vi è una sezione di approfondimento dedicata ai “Piccoli Comuni”).

#### **§ 4. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione**

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- L’Autorità di indirizzo politico;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.);
- I Responsabili di Servizio, incaricati di p.o. – Referenti;
- L’Organismo di Valutazione, ove costituito;
- L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- Tutti i dipendenti dell’amministrazione;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione.

In particolare:

- **L’Autorità di indirizzo politico:** oltre ad essere competente all’approvazione del P.T.P.C.T. ed alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** entro il 31 gennaio di ogni anno propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il P.T.P.C., la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione; definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del Piano e propone modifiche allo stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione; entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette all’organo di indirizzo politico; nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce

sull'attività svolta.

Al Segretario Comunale, in caso di nomina quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, considerata l'ampiezza delle funzioni, non possono essere conferiti incarichi di responsabilità di servizio ai sensi dell'articolo 97 del D.lgs. n. 267/2000, fatte salve particolari, eccezionali e temporanee esigenze, adeguatamente motivate dal capo dell'amministrazione, e, comunque, in assenza di personale con qualifica adeguata.

- **I Responsabili di Settore/Servizio, incaricati di p.o.** (individuati dal presente Piano quali "Referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza): svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria; osservano le misure contenute nel presente Piano e ne garantiscono l'attuazione; vigilano sulla osservanza del Piano da parte del personale assegnato alla propria struttura; partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione; effettuano la mappatura dei processi; assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento (d.p.r. n. 62/2013 e Codice di comportamento dei dipendenti comunali) e verificano le ipotesi di violazione; adottano misure gestionali, quali, a titolo esemplificativo, l'avvio dei procedimenti disciplinari e la rotazione del personale (se possibile).

- **L'Organismo di Valutazione**, comunque denominato: partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria; può proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento.

- **Tutti i dipendenti dell'amministrazione**: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente Piano; segnalano per iscritto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza le situazioni di illecito; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**: osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano per iscritto le situazioni di illecito.

## **PARTE II** **VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO**

### **§ 1. Analisi del contesto**

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

#### **§ 1.1. Contesto esterno**

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, l'A.N.A.C., nel documento di Aggiornamento 2015 al P.N.A., suggerisce di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Ebbene, secondo i dati contenuti nella "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2015)*", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati, quanto alla Provincia di appartenenza dell'Ente

risulta quanto segue: “[...] Risultano immutati gli equilibri criminali nelle aree di Avellino e Benevento, ove le organizzazioni autoctone, benché depotenziate, si mantengono attive nell’ambito delle più tradizionali attività illecite, quali il racket delle estorsioni ed i traffici di droga”. Viene, dunque, menzionata la Provincia di Avellino in generale, mancando riferimenti specifici all’area territoriale della quale il Comune di Santa Lucia di Serino fa parte.

Il Comune di Santa Lucia di Serino è ubicato nell’area territoriale della Valle del Sabato, ha una superficie di 3,93 km<sup>2</sup> ed una popolazione al 31.12.2016 pari a 1.402 abitanti.

Le condizioni socio-economiche della popolazione del Comune possono essere considerate nella media regionale.

L’economia è costituita prevalentemente da piccole attività artigianali e commerciali.

### **§ 1.2. Contesto interno**

L’Amministrazione comunale è articolata in organi di governo (il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale) – dotati del potere di indirizzo e di programmazione, preposti all’attività di controllo politico-amministrativo – e struttura burocratico-professionale.

Considerate le ridotte dimensioni dell’Ente e la esigua dotazione organica, l’Amministrazione da tempo, anche al fine di operare un contenimento della spesa, usufruisce della possibilità offerta dall’articolo 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (legge finanziaria 2001) – come modificato dal comma 4 dell’articolo 29 della legge 29 dicembre 2001, n. 448 – ai sensi del quale “*Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l’ipotesi di cui all’articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all’articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all’articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell’organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio*”. Pertanto, ai Settori in cui è articolato l’Ente sono preposti i componenti dell’organo esecutivo.

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, Servizi e Uffici. L’organico dell’Ente risulta ridotto.

### **§ 2. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi rappresenta un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi; la mappatura deve tener conto della dimensione organizzativa dell’Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili, nonché dell’esistenza o meno di una base di partenza; la stessa assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi ed il suo svolgimento deve risultare dal Piano. L’A.N.A.C., nella citata determinazione n. 12/2015, ha ammesso che “*In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*”. Il Comune di Santa Lucia di Serino, date le sue ridotte dimensioni e la esiguità del personale dipendente, rinvia al 2017 una mappatura dei processi di maggiore livello di approfondimento.

L’A.N.A.C., in ogni caso, richiede che il Piano dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La mappatura dei processi dell’Ente è riportata nelle schede allegate al presente Piano (v. **Allegato A: Schede del processo di gestione del rischio di corruzione – Mappatura dei processi – Identificazione del rischio – Livello di rischio – Misure di prevenzione**), così come nelle schede allegate è riportata la ponderazione/valutazione del

rischio (v. **Allegato B: Valutazione complessiva del rischio**).

### **§ 3. Il rischio – Le aree di rischio**

Per “*rischio*” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato *evento*, inteso come quella circostanza che si frappone o si oppone al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Ente.

Conformemente al P.N.A., sono state individuate le cc.dd. “*aree di rischio*”, cioè a più elevato rischio di corruzione; tale individuazione ha la finalità di consentire l’emersione di quelle “attività” che, nell’ambito di tutte le attività svolte dall’amministrazione, debbono essere presidiate più di altre. All’interno di ciascuna “Area di rischio” sono stati “mappati” i “*processi*” che presentano maggiori rischi legati alla corruzione. Come si evince dal presente Piano, nonché dalle schede/tabelle ad esso allegate, la mappatura dei processi non è stata limitata alle sole “Aree di rischio comuni ed obbligatorie” di cui all’Allegato 2 al P.N.A., bensì estesa ad ulteriori “Aree di rischio”.

Le “Aree di rischio comuni ed obbligatorie” (di cui all’Allegato 2 del P.N.A. del 2013) ed i relativi processi mappati sono i seguenti:

#### **Area: acquisizione e progressione del personale**

Reclutamento

Progressioni di carriera

Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

Definizione dell’oggetto dell’affidamento

Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento

Requisiti di qualificazione

Requisiti di aggiudicazione

Valutazione delle offerte

Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte

Procedure negoziate

Affidamenti diretti

Revoca del bando

Redazione del cronoprogramma

Varianti in corso di esecuzione del contratto

Subappalto

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

#### **Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)

Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)

#### **Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

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



Oltre alle “Aree di rischio comuni ed obbligatorie”, sono state individuate ulteriori aree di rischio e mappati ulteriori processi, come qui di seguito riportato:

**Area: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa**

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale  
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

**Area: accertamenti e verifiche dei tributi locali**

Attività di accertamento e verifica dei tributi locali

**Area: attività di controllo in materia di edilizia privata e attività produttive**

Accertamenti e controllo degli abusi edilizi  
Controllo SCIA in materia di edilizia privata  
Controllo SCIA attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere

**Area: sanzioni codice della strada**

Comminazione sanzioni per violazioni codice della strada  
Accertamenti riscossione sanzioni per violazioni codice della strada

**Area: personale, ragioneria**

Incentivi economici al personale  
Gestione ordinaria delle entrate  
Gestione ordinaria delle spese

**Area: servizi demografici, protocollo, notifiche**

Pratiche anagrafiche  
Protocollo  
Notifiche

**§ 3.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio di ciascun processo mappato**

Per la valutazione del rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del P.N.A. La valutazione del rischio, così come prescritto nel P.N.A., è stata svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- ✓ L'identificazione del rischio
- ✓ L'analisi del rischio:
  - Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
  - Stima del valore dell'impatto (in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale)
- ✓ La ponderazione del rischio

Qui di seguito si descrivono le singole fasi di valutazione del rischio.

**L'identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Questa fase richiede che, per ciascuna attività, processo o fase di processo, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione; questi ultimi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione.

Ebbene, con riferimento a ciascuno dei processi mappati (di cui all'**Allegato A**), sono stati identificati i rischi, *id est*, gli eventi rischiosi associati ad ogni singolo processo “mappato” (per i quali si fa rinvio allo stesso **Allegato A**).

#### L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il *livello di rischio* moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*” (v. *infra*).

L'Allegato 5 del P.N.A. suggerisce criteri e valori per stimare probabilità e impatto (dei quali si è fatto integralmente uso) e, quindi, per valutare il livello di rischio.

#### Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

La “*probabilità*” che il rischio si concretizzi si misura, secondo quanto indicato nell'Allegato 5 al P.N.A., in termini di: discrezionalità del processo; rilevanza esterna del processo; complessità del processo; valore economico (inteso come impatto economico) del processo; frazionabilità del processo; controllo del processo.

Criteri e valori (da 1 a 5) per stimare la “*probabilità*”, ex Allegato 5 del P.N.A., sono indicati nella seguente tabella:

#### **D1): Discrezionalità**

<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	<b>5</b>

#### **D2): Rilevanza esterna**

<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<b>5</b>

#### **D3): Complessità del processo**

<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a	<b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>

#### **D4): Valore economico**

<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>

**D5): Frazionabilità del processo**

<b>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)?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>

**D6): Controlli**

<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>
Si, è molto efficace	<b>2</b>
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	<b>3</b>
Si, ma in minima parte	<b>4</b>
No, il rischio rimane indifferente	<b>5</b>

Per ogni attività/processo esposto al rischio (cioè, per ogni “processo mappato” di cui all’**Allegato A**) sono stati applicati i sei “criteri” appena descritti, attribuendo, per ciascuno di essi, un valore/punteggio (da 1 a 5). La media finale (tra ciascuno dei punteggi attribuiti ad ogni processo) rappresenta la “*stima della probabilità*” (v. **Allegato B – Valutazione complessiva del rischio**), ossia il valore e la frequenza della probabilità (valore max 5, ove 0=nessuna probabilità; 1=improbabile; 2=poco probabile; 3= probabile; 4=molto probabile; 5=altamente probabile; cfr. Allegato 5 al P.N.A.).

Stima del valore dell'impatto

L'impatto, secondo quanto indicato nell'Allegato 5 al P.N.A., si misura in termini di impatto organizzativo, economico, reputazionale e sull'immagine della P.A.

Criteri e valori da 1 a 5) per stimare l'impatto di potenziali episodi di malaffare, ex Allegato 5 del P.N.A., sono indicati nella seguente tabella:

**D7): Impatto organizzativo**

<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	<b>1</b>
Fino a circa il 40%	<b>2</b>
Fino a circa il 60%	<b>3</b>
Fino a circa il 80%	<b>4</b>
Fino a circa il 100%	<b>5</b>

**D8): Impatto economico**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>

**D9): Impatto reputazionale**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	<b>0</b>
Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Si, sulla stampa locale	<b>2</b>
Si, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Si, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>

**D10): Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

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

Per ogni attività/processo esposto al rischio (cioè, per ogni “processo mappato” di cui all’**Allegato A**) sono stati applicati i quattro “criteri” appena descritti, attribuendo, per ciascuno di essi, un valore/punteggio (da 1 a 5). La media finale (tra ciascuno dei punteggi attribuiti ad ogni processo) rappresenta la “*stima dell’impatto*” (v. **Allegato B - Valutazione complessiva del rischio**), ossia il valore e l’importanza dell’impatto (valore max 5, ove 0=nessun impatto; 1=marginale; 2=minore; 3= soglia; 4=serio; 5=superiore; cfr. Allegato 5 al P.N.A.).

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il *valore della probabilità* (“*stima della probabilità*”) e il *valore dell’impatto* (“*stima dell’impatto*”) e ciò al fine di ottenere la valutazione complessiva del rischio, che esprime il livello di rischio del processo.

Volendo sintetizzare tale operazione con una formula matematica, può rappresentarsi quanto segue:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = valore probabilità x valore impatto (cfr. Allegato 5 del P.N.A.)

La conclusione dell’analisi del rischio e, dunque, la valutazione complessiva del rischio, è riportata nell’**Allegato B**), “**Valutazione complessiva del rischio**”.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”. Quest’ultima consiste nella *formulazione di una “graduatoria”* dei rischi (“*classifica del livello di rischio*”) sulla base del parametro numerico del “*livello di rischio*” in ordine decrescente.

I più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La “**Classifica del livello di rischio**” per ciascun processo o attività è contenuta nell’**Allegato C**).

**PARTE III**  
**IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE DI PREVENZIONE**

**§ 1. Il trattamento del rischio e le misure di prevenzione**

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento è il procedimento volto a “*modificare il rischio*”, ossia alla individuazione e valutazione delle “*misure*” di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione. Dunque, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate “*misure di prevenzione*”, da applicare alle attività (*id est*, processi) con valori di rischio maggiori (maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento). Le “*misure di prevenzione*” possono essere *obbligatorie o ulteriori*. Le misure *obbligatorie* sono individuate direttamente *ex lege* e rispetto alla loro applicazione l’amministrazione non ha possibilità di scelta; esse, inoltre, devono essere prioritariamente applicate rispetto alle misure ulteriori. Sono *misure obbligatorie* minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione quelle elencate qui di seguito:

- 1) **Trasparenza (M01)**
  - 2) **Codici di comportamento (M02)**
  - 3) **Informatizzazione dei processi (M03)**
  - 4) **Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (M04)**
  - 5) **Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (M05)**
  - 6) **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (M06)**
  - 7) **Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (M07)**
  - 8) **Verifica dell’insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi dirigenziali (posizioni organizzative) e di incarichi amministrativi di vertice (M08)**
  - 9) **Svolgimento di incarichi d’ufficio – Attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti (M09)**
  - 10) **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi di posizione organizzativa – Divieto in caso di condanna per reati contro la p.a. (M10)**
  - 11) **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*) (M11)**
  - 12) **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (*whistleblower*) (M12)**
  - 13) **Protocolli di legalità/patti di integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture (M13)**
  - 14) **Formazione (M14)**
  - 15) **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione (M15)**
  - 16) **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M16)**
- È prevista, inoltre, l’attivazione delle seguenti misure ulteriori:
- 17) **Verifica delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n.445/2000 (M17)**
  - 18) **Programmazione scadenza degli appalti per la fornitura di beni, servizi e lavori (M18)**

Allo stato attuale non sono considerate necessarie ulteriori misure, in quanto il rischio stimato dei processi risulta di valore assoluto ridotto. Eventuali misure ulteriori che dovessero essere considerate utili o necessarie saranno valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione ed al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

**§ 2. Le misure di prevenzione**

Qui di seguito si provvede ad esplicitare le singole misure di prevenzione.

<b>1) Trasparenza (Misura M01)</b>
------------------------------------

**Si fa espresso rinvio alla PARTE V del presente Piano.**

**Normativa di riferimento:** D.lgs. n. 33/2013 (cd. “decreto trasparenza”); art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 della legge n. 190/2012; Capo V della legge n. 241/1990; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); D.lgs. n. 97/2016; Linee Guida ANAC in materia di trasparenza.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** quanto alle misure in materia di trasparenza si fa espresso rinvio alla **PARTE V** del presente Piano.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la trasparenza e Responsabili di Settore/Servizio, che sono diretti Referenti del Responsabile per la trasparenza; tutti i dipendenti.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Termini:** Si rinvia alla **PARTE V** del presente Piano.

**Verifica:** in occasione delle attestazioni dell’organismo di valutazione.

## 2) Codici di comportamento (M02)

**Normativa di riferimento:** art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44 della l. n.190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 21.01.2016.

Come noto, in attuazione dell’articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, recante il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

I Codici di comportamento (“nazionale” e “decentrato”) rappresentano una misura di prevenzione rilevante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell’attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 sopra citato, nonché al Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione di G.C. n. 8/2016.

**Soggetti responsabili:** tutti i dipendenti del Comune.

**Note:** quella dei Codici di comportamento costituisce anch’essa misura “trasversale”, comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Termini:** misura immediatamente applicabile.

## 3) Informatizzazione dei processi (M03)

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l’informatizzazione

dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** l'obiettivo è quello di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, tenuto soprattutto conto delle risorse finanziarie necessarie e disponibili allo scopo.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Termine:** 31.12.2017.

La misura, alla luce delle modifiche apportate al D.lgs. n. 82/2005, può essere rimodulata in occasione dell'aggiornamento al presente Piano.

#### 4) Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (M04)

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti rappresenta una misura "trasversale" particolarmente efficace in quanto consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del "patrimonio pubblico" ed il "controllo" sull'attività da parte dell'utenza.

**Normativa di riferimento:** art. 1, commi 29 e 30 del D.lgs. 82/2005; legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** l'obiettivo è quello di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, considerando le risorse finanziarie necessarie e disponibili allo scopo.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di Settore/Servizio.

**Termine:** 31.12.2017

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

La misura, alla luce delle modifiche apportate al D.lgs. n. 82/2005, può essere rimodulata in occasione dell'aggiornamento al presente Piano.

#### 5) Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (M05)

**Normativa di riferimento:** art. 1, comma 9, lett. d) della legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** I Responsabili di Settore/Servizio, nell'ambito dei processi individuati nelle aree di rischio, dovranno effettuare, autonomamente ed anche con l'ausilio dei sistemi informatici eventualmente a disposizione, un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza della propria struttura, al fine di verificare il rispetto della tempistica procedimentale stabilita dalla legge o da regolamenti.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, applicabile tempestivamente.

**Termini:** misura immediatamente applicabile.

#### 6) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (M06)

**Normativa di riferimento:** articolo 6-bis della legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta un obbligo fondamentale posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, a mente del quale "1. *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*".

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** si fa espresso rinvio alla disciplina contenuta nell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e negli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.

**Soggetti responsabili:** tutti i dipendenti e Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, immediatamente applicabile.

**Termini:** misura immediatamente applicabile.

#### 7) Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (M07)

**Normativa di riferimento:** art. 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** il responsabile del provvedimento finale deve preferibilmente essere distinto dal responsabile del procedimento.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

#### 8) Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di



**incarichi dirigenziali (posizioni organizzative) e di incarichi amministrativi di vertice  
(M08)**

**Normativa di riferimento:** d.lgs. n. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico ed a condizione dell'efficacia dello stesso, il Responsabile presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità di cui al d.lgs. n. 39/2013; presenta, altresì, nel corso dell'incarico e, comunque, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato d.lgs. n. 39/2013.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** si fa espresso rinvio a quanto stabilito dal d.lgs. n. 39/2013.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Termine:** annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.

**9) Svolgimento di incarichi d'ufficio –  
Attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti (M09)**

**Normativa di riferimento:** art. 53 del d.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della legge n. 190/2012; art. 1, comma 58-*bis* della legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** applicazione della normativa in materia.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano, immediatamente applicabile.

**Termini:** misura immediatamente applicabile.

**10) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi di  
posizione organizzativa – Divieto in caso di condanna per reati contro la p.a. (M10)**

**Normativa di riferimento:** art. 35-*bis* del d.lgs. n.165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Con la legge n. 190/2012 sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni pubbliche. Tra queste misure, il nuovo articolo 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 – introdotto giustappunto

dalla legge n. 190/2012 – pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. L'articolo 35-bis cit. (rubricato “Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”) prevede testualmente che: “1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** ogni commissario deve rendere, all'atto della nomina, una dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di cui sopra. Ogni Responsabile di Settore/Servizio rende detta dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Termine:** a decorrere dal conferimento dell'incarico.

<p style="text-align: center;"><b>11) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) (M11)</b></p>
--

**Normativa di riferimento:** art. 53, comma 16-ter, d.lgs n. 165/2001 (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012); Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 dispone testualmente che: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

La disposizione di cui al comma appena riportato è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma consiste nel fatto che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi

ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui è entrato in contatto nello svolgimento delle sue funzioni. La norma limita, dunque, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** nelle procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili devono prevedere l’obbligo di una apposita dichiarazione, da parte dei potenziali contraenti, circa l’insussistenza di rapporti di lavoro o di rapporti di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma. All’atto della stipulazione del contratto e/o del conferimento dell’incarico il contraente deve rendere una apposita dichiarazione circa l’insussistenza di rapporti di lavoro o di rapporti di collaborazione con i soggetti individuati dalla disposizione di cui sopra.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

## **12) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (*whistleblower*) (M12)**

**Normativa di riferimento:** art. 54-*bis* del d.lgs n. 165/2001, aggiunto dall’art. 1, comma 51 della legge n. 190/2012); articolo 8 D.P.R. n. 62/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Il *whistleblower* è colui che testimonia un illecito o un’irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse dell’Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo, dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all’attenzione dell’organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l’immagine dell’ente, è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona “interna”.

L’art. 54-*bis* del d.lgs n. 165/2001 tutela l’anonimato del “denunciante”, prescrive espressamente il divieto di discriminazione del “denunciante” e prevede che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Per comodità espositiva si riporta qui di seguito il testo integrale dell’articolo 54-*bis* cit.: “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può 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. 2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato. 3.

*L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni".*

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** per l'applicazione della misura si rimanda integralmente alle disposizioni di cui all'articolo 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 e all'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013.

### **13) Protocolli di legalità/patti di integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture (M13)**

**Normativa di riferimento:** articolo 1, comma 17, legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); determinazione AVCP n. 4 del 2012.

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture), con determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, anche il Comune di Santa Lucia di Serino, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, utilizza un proprio "Protocollo di legalità", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 18.09.2014 e riportato in allegato al precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016/2018, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 21.01.2016.

I protocolli di legalità ed i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto; trattasi di documenti e strumenti che la stazione appaltante richiede che vengano sottoscritti dai partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica, che permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderli.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** trattasi di misura applicabile a tutti i livelli di rischio presenti nel presente Piano.

### **14) Formazione (M14)**

**Normativa di riferimento:** articolo 1, commi 8, 10 lett. c), 11, della legge 190/2012; art. 7-*bis*, d.lgs. n. 165/2001; D.P.R. n. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); DPR n. 62/2013.

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo relativamente alle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** ove possibile, compatibilmente con le risorse finanziarie limitate, le attività formative devono essere strutturate su due livelli:

- ✓ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- ✓ livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Referenti (cioè ai Responsabili di Settore/Servizio), ai componenti degli organismi di controllo interno, ove costituiti.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la prevenzione della corruzione; Responsabili di Settore/Servizio.

**Note:** quella della formazione è misura “differenziata” sulla base dei livelli di rischio, ma comunque “trasversale”, perché applicabile a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. Come primaria forma di formazione verrà svolto un periodico confronto tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed i Responsabili per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

## 15) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione (M15)

### **Rotazione ordinaria**

**Normativa di riferimento:** articolo 1, comma 10, lettera b) della legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; art. 1, comma 221, legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016).

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** rotazione ciclica del personale addetto alle aree a più rischio di corruzione. La rotazione deve necessariamente essere effettuata tra figure professionali “fungibili”. Trattasi di 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.

Trattasi di misura attuabile compatibilmente con la gestione delle risorse umane disponibili. Le condizioni organizzative del Comune ed il ridotto numero di personale dipendente non consentono, allo stato, l’applicazione generalizzata della misura. Il Comune di Santa Lucia di Serino, infatti, è ente privo di personale con qualifica dirigenziale, nel quale le funzioni gestionali vengono svolte dai componenti dell’organo esecutivo; spesso i responsabili del procedimento non sono tra loro fungibili.

La rotazione del personale potrebbe essere effettuata più agevolmente tramite la gestione associata di funzioni e servizi.

**Note:** quella di cui al presente paragrafo è misura potenzialmente applicabile a tutte le aree a più alto di rischio di corruzione individuate nel presente Piano; la applicazione della stessa è subordinata al reperimento all’interno dell’Ente di figure professionali “fungibili”.

La stessa **Autorità Nazionale Anticorruzione**, nel punto 7.2.2. della **delibera n. 831/2016** di approvazione del P.N.A. 2016 specifica che *“Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell’istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.*

*A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.*

*Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale”.*

### **Rotazione straordinaria**

L'articolo 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs. n. 165/2001 (T.U.P.I.) dispone che “*I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: [...] provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”.

**Operatività della misura:** si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura, in tali casi, consiste nell'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

## **16) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M16)**

**Normativa di riferimento:** Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine dell'emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Tale coinvolgimento avviene principalmente mediante la diffusione dei contenuti del presente Piano, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune, nonché mediante la richiesta di partecipazione all'attività di aggiornamento attraverso appositi avvisi da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente “*Amministrazione Trasparente*” del presente Piano nonché dei suoi aggiornamenti annuali.

**Soggetti responsabili:** Responsabile della prevenzione della corruzione; Responsabili incaricati di Settore/Servizio.

**Termine:** prima l'approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale; dopo la approvazione mediante la pubblicazione nella apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

#### **17) Verifica delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (M17)**

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000.

**Normativa di riferimento:** L. n. 190/2012; D.P.R. n. 445 del 2000.

**Azioni da intraprendere/Operatività della misura:** intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000.

**Soggetti responsabili:** tutti i Settori.

#### **18) Programmazione scadenza degli appalti per la fornitura di beni, servizi e lavori (M18)**

**Normativa di riferimento:** L. n. 190/2012; D.lgs. n. 50/2016.

**Azioni da intraprendere:** I Responsabili di Settore/Servizio devono costantemente monitorare le scadenze dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni, servizi e lavori e, con congruo anticipo, debbono predisporre gli atti relativi ai nuovi affidamenti.

**Soggetti responsabili:** Tutti i Responsabili di Settore/Servizio.

### **PARTE IV** **IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**

#### **§ 1. Il monitoraggio – Le azioni di risposta**

La gestione del rischio si completa con la successiva "*azione di monitoraggio*", finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore/Servizio e, più in generale, tutti i dipendenti dell'Ente collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, annualmente redige una relazione, da pubblicare sul sito web dell'amministrazione, sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

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

### **PARTE V** **LA TRASPARENZA** **(PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2017-2018-2019)**

#### **§ 1. Premessa – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Come noto, il D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” (cd. “*decreto trasparenza*”), approvato in esecuzione della delega contenuta nella legge n. 190 del 6 novembre 2012, ha introdotto significative novità in materia di trasparenza, riordinando la disciplina e ampliandone il campo di applicazione.

Da ultimo, il d.lgs. n. 97/2016, 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*” (cd. “*Freedom of Information Act*”, FOIA), ha apportato sostanziali modifiche al citato d.lgs. n. 33/2013. Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tra le modifiche più importanti del d.lgs. n. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato anche nella delibera ANAC n. 831 di approvazione del PNA 2016.

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

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016, “*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”. Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell’arco del triennio e che sono suscettibili di aggiornamento annuale, tenuto anche conto dell’attività di monitoraggio della presente Parte del Piano. L’Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi di “trasparenza sostanziale”:

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

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

- elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del “bene pubblico”.

La trasparenza, infatti, è un obiettivo dell’amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici di cui essa si compone.

La presente Parte del Piano mira all’attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza contenute, in particolare, nel citato d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

In ogni caso, i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente; la pubblicazione, inoltre, deve essere mantenuta per il periodo di tempo prescritto dalla legge (v. art. 8, d.lgs. n. 33/2013). Tutte le informazioni riportate sul sito istituzionale devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.



## **§ 2. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il Comune è tenuto a pubblicare il presente Piano, comprendente anche il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità, sul proprio sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*", impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A). Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del presente Piano e, segnatamente, della presente Parte dedicata alla trasparenza, sono volte a favorire l'effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholders* (ossia dei soggetti e/o dei gruppi "portatori di interesse") interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale devono essere aggiornate costantemente.

L'individuazione dei portatori di interesse, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nella presente Parte del Piano, può essere realizzata dall'Amministrazione attraverso forme di comunicazione nei confronti dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, opuscoli), la creazione di spazi all'interno del sito istituzionale, l'organizzazione di giornate dedicate al tema della trasparenza. Le azioni di promozione della partecipazione degli *stakeholders* perseguono anche lo scopo di offrire la possibilità ai cittadini di formulare delle proposte di miglioramento dei servizi.

## **§ 3. Il processo di attuazione del Programma**

### **§ 3.1. Individuazione dei soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati**

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione, che devono confluire nella sezione del sito istituzionale "*Amministrazione trasparente*" sono quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato alla deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (contenente le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*").

Appare doveroso precisare che le pubblicazioni previste dal presente "Programma" non sostituiscono gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge, quali la pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line* e gli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal Codice dei contratti pubblici, dal suo regolamento di esecuzione e dal DPCM 26 aprile 2011.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'**Allegato D)** sono riepilogati, sulla base dell'Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui alla citata deliberazione ANAC n. 1310/2016, i vari obblighi di pubblicazione vigenti e, nell'**Allegato D1)** è indicato, per ciascuno di essi, l'organo, il responsabile/settore/servizio/ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento del dato, del documento e dell'informazione.

Ciascun Responsabile è tenuto alla elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni soggetti agli obblighi di trasparenza di competenza della propria struttura, individuando il personale dipendente tenuto a collaborare al fine dell'attuazione di tali obblighi.

I Responsabili di Settore/Servizio sono individuati quali "Referenti" per la Trasparenza e collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. n. 33/2013.

Quanto ai dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio affari generali e dell'ufficio ragioneria, che devono acquisire le informazioni necessarie non in loro possesso direttamente dai soggetti obbligati (Sindaco, Assessori, Consiglieri).

I dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: 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).

Ciascun Responsabile ha l'obbligo di effettuare un controllo periodico a campione sull'osservanza dei doveri di trasparenza relativi ai procedimenti di competenza della propria struttura.

### **§ 3.2. La struttura dei dati e i formati**

Gli uffici competenti devono fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e, in particolare dall'allegato 2 alla delibera CIVIT n. 50 del 29 maggio 2013 e dal punto n. 3 della deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 (nel quale, tra l'altro, si legge testualmente che "*Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" si ritiene opportuno fornire, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:*

*1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;*

*2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento".*

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) predisporre e compilare le tabelle per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

### **§ 3.3. Il trattamento dei dati personali**

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 (Codice della privacy). In particolare, occorre rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'articolo 4 del D.lgs. n. 33/2013, nonché porre particolare attenzione ad ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, devono essere omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione, devono essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione ed i dati sensibili e/o giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 ed alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al dipendente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

### **§ 3.4. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel d.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016. Nello specifico, la predetta deliberazione riporta quanto segue: *“L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5. Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L'Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo, a seguito dell'implementazione dei nuovi obblighi e del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato”.*

### **§ 3.5. Aggiornamento**

Per ogni dato o informazione pubblicata deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, la data di aggiornamento.

L'aggiornamento non implica necessariamente una modifica del dato pubblicato, essendo talvolta sufficiente un controllo sull'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi coinvolti.

### **§ 3.6. Individuazione dei Referenti per la trasparenza – Coordinamento con il Responsabile per la trasparenza**

Sono Referenti per la trasparenza tutti i Responsabili dei Settori/Uffici in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

Il Responsabile per la trasparenza, nello svolgimento dei propri compiti, si avvale dei Responsabili e dei dipendenti dell'Ente.

### **§ 3.7. Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di trasparenza costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti comunali. Le sanzioni per le

violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal d.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

#### **§ 4. Accesso civico**

##### **§ 4.1. Descrizione**

L'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

La disposizione normativa, pertanto, conferma il diritto di "chiunque" di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 ed estende l'accesso civico ai "dati e ai documenti detenuti delle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi" del decreto trasparenza.

L'accesso civico "generalizzato" (o "potenziato") incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal d.lgs. n. 82/2005 ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; all'ufficio relazioni con il pubblico; ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*"; al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

##### **§ 4.2. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente sarà pubblicata la modulistica utile al fine di esercitare l'accesso civico.

**SCHEDE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

**(Mappatura dei processi – Identificazione del rischio –  
Livello di rischio – Misure di prevenzione)**

**Area: acquisizione e progressione del personale**

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Reclutamento</i>	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,5	da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Progressioni di carriera</i>	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
2	da M1 a M12	Personale

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi</u></b>
------------------------	--

	<b><u>rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Conferimento di incarichi di collaborazione</i>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.  Suddivisione artificiosa in più incarichi

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,25	Da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

**Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</i>	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,25	da M1 a M12 – M14 – M18	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</i>	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto e dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,25	da M1 a M12 – M14 – M18	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Requisiti di qualificazione</i>	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnico-economici calibrati sulle sue capacità.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,75	da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Requisiti di aggiudicazione</i>	Uso distorto del criterio dell'offerta

	economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
--	---

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,75	da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Valutazione delle offerte</i>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,75	da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</i>	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
3,45	da M1 a M12 – M14	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Procedure negoziate</i>	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,25	da M1 a M12 – M14 – M17 – M18	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi</u></b>
------------------------	--

	<b><u>rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Affidamenti diretti</i>	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,25	da M1 a M12 – M14 – M17 – M18	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Revoca del bando</i>	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,9	da M1 a M12 – M14	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Redazione del cronoprogramma</i>	<p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,9	da M1 a M12 – M14	Tecnico/Lavori pubblici

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Varianti in corso di esecuzione del contratto</i>	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto



	effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
--	--

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,25	da M1 a M12 – M14	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Subappalto</i>	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti qualificati come forniture.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,25	da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</i>	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,25	da M1 a M12 – M14	Tutti i Settori

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

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</i>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali,</p>

	<p>compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>“Corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche.</p> <p>Rilascio autorizzazioni con pagamento inferiore a quanto dovuto dal soggetto autorizzato al fine di agevolare quest'ultimo.</p>
--	---

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,7	da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</i>	<p>“Corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno.</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,25	da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)</i>	<p>“Corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p> <p>Rilascio concessioni con pagamento inferiore a quanto dovuto dal soggetto autorizzato al fine di agevolare quest'ultimo.</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,7	da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

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

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</i>	<p>“Corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche.</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a contributi e/o agevolazioni e/o fondi vari.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,75	da M1 a M12 – M14 – M17	Tutti i Settori

**Area: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa**

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</i>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,7	da M1 a M12 – M14	Tecnico/Urbanistica

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</i>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>“Corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche.</p> <p>Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno.</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,7	da M1 a M12 – M14	Tecnico/Urbanistica

**Area: accertamenti e verifiche dei tributi locali**

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Attività di accertamento e verifica dei tributi locali</i>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
5,4	da M1 a M12 – M14 – M17	Tributi/Economico-Finanziario

**Area: attività di controllo in materia di edilizia privata e attività produttive**

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Accertamenti e controllo degli abusi edilizi</i>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,95	da M1 a M12 – M14 – M17	Urbanistica/Edilizia/Polizia Municipale

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Controllo SCIA in materia di edilizia privata</i>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,95	da M1 a M12 – M14 – M17	Urbanistica/Edilizia/Polizia Municipale

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Controllo SCIA attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere</i>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,95	da M1 a M12 – M14 – M17	Polizia Municipale

**Area: sanzioni codice della strada**

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Comminazione sanzioni per violazioni codice della strada</i>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,2	da M1 a M12 – M14	Polizia Municipale

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Accertamenti riscossione sanzioni per violazioni codice della strada</i>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.  Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,2	da M1 a M12 – M14	Polizia Municipale

**Area: personale, ragioneria**

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
------------------------	--

<i>Incentivi economici al personale</i>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni.</p> <p>Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno. "Corsie preferenziali"</p>
---	---

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
4,6	da M1 a M12 – M14	Tutti i Settori

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Gestione ordinaria delle entrate</i>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni.</p> <p>Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno.</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
3,7	da M1 a M12 – M14 – M17	Settore Ragioneria/Tributi

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Gestione ordinaria delle spese</i>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni.</p> <p>Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno. "Corsie preferenziali"</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
3,75	da M1 a M12 – M14 – M17	Settore Ragioneria

**Area: servizi demografici, protocollo, notifiche**

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Pratiche anagrafiche</i>	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni.</p> <p>Omissioni di controllo al fine di agevolare taluno. "Corsie preferenziali".</p>

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
-------------------------------------	------------------------------	------------------------------------

3,25	da M1 a M12 – M14 – M17	Servizi demografici
------	-------------------------	---------------------

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Protocollo</i>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni. “Corsie preferenziali” Disomogeneità nelle tempistiche Non rispetto delle scadenze temporali Fuga di notizie all'esterno

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
1,75	da M1 a M12 – M14	Ufficio Protocollo

<b><u>Processo</u></b>	<b><u>Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo</u></b>
<i>Notifiche</i>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni.  Mancata, ritardata o irregolare notifica al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario.

<b>Livello di rischio/Punteggio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Settori/Uffici responsabili</b>
3,00	da M1 a M12 – M14	Servizi demografici Polizia Locale

**Tabella n. 2: Valutazione complessiva del rischio**

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
Reclutamento	2	5	1	5	1	5	1	1	1	3	3	1,5	4,5
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1,3	1,5	2
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,17	1,5	4,75
Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,17	1,5	4,75
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,17	1,5	4,75
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	1	1	1	1	3	2,3	1,5	3,45
Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25



PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Revoca del bando	2	5	1	5	1	3	2	1	1	3	2,8	1,75	4,9
Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	1	3	2	1	1	3	2,8	1,75	4,9
Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Subappalto	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Provvedimenti di tipo autorizzatorio e figure simili (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	3	5	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	4	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	3	5	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
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	1	3	1	1	1	3	3,17	1,5	4,75
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	2	5	3	5	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	2	5	3	5	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7
Attività di accertamento e verifica dei tributi locali	1	5	3	5	5	3	1	1	1	3	3,6	1,5	5,4
Accertamenti e controllo degli abusi edilizi	1	5	3	5	1	5	1	1	1	3	3,3	1,5	4,95
Controllo SCIA in materia di edilizia privata	1	5	3	5	1	5	1	1	1	3	3,3	1,5	4,95
Controllo SCIA attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere	1	5	3	5	1	5	1	1	1	3	3,3	1,5	4,95
Comminazione sanzioni per violazioni codice della strada	2	5	1	3	1	5	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2
Accertamenti riscossione sanzioni per violazioni codice della strada	1	5	1	5	1	4	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2
Incentivi economici al personale	2	2	1	1	1	5	5	1	1	3	2	2,3	4,6

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
Gestione ordinaria delle entrate	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	2,5	1,5	3,75
Gestione ordinaria delle spese	2	5	1	3	1	3	1	1	1	3	2,5	1,5	3,75
Pratiche demografiche	1	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2,17	1,5	3,25
Protocollo	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3	1,17	1,5	1,75
Notifiche	1	5	3	1	1	1	1	1	1	3	2	1,5	3,00

**Tabella n. 3: Classifica del livello di rischio**

Livello di rischio	Processi
<b>Da 0 a 1</b>	
<b>Da 1,1 a 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progressioni di carriera</li> <li>- Protocollo</li> </ul>
<b>Da 2,1 a 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notifiche</li> </ul>
<b>Da 3,1 a 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>- Gestione ordinaria delle entrate</li> <li>- Gestione ordinaria delle spese</li> <li>- Pratiche anagrafiche</li> </ul>
<b>Da 4,1 a 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclutamento</li> <li>- Requisiti di qualificazione</li> <li>- Requisiti di aggiudicazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Revoca del bando</li> <li>- Redazione del cronoprogramma</li> <li>- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</li> <li>- Accertamenti e controllo degli abusi edilizi</li> <li>- Controllo SCIA in materia di edilizia privata</li> <li>- Controllo SCIA attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere</li> <li>- Comminazione sanzioni per violazione codice della strada</li> <li>- Accertamenti riscossione sanzioni per violazione codice della strada</li> <li>- Incentivi economici al personale</li> </ul>
<b>Da 5,1 a 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferimento incarichi di collaborazione</li> <li>- Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>- Procedure negoziate</li> <li>- Affidamenti diretti</li> <li>- Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>- Subappalto</li> <li>- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle</li> </ul>

	<p>controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimenti di tipo autorizzatorio e figure simili (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)</li> <li>- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</li> <li>- Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</li> <li>- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</li> <li>- Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</li> <li>- Attività di accertamento e verifica dei tributi locali</li> </ul>
--	---