

# COMUNE DI CASALATTICO

PROVINCIA DI FROSINONE



PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO  
DAL ~~MAR 2014~~ AL ~~10/03/2014~~ 11/03/2014  
Date 10/7 MAR 2014  
MUNICIPIO COMUNALE



## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione")

## Parte I

### Contenuti generali

#### 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”** (di seguito **legge 190/2012**), ha introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli. Ad un primo livello, quello “nazionale”, il D.F.P. predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione, (P.N.A.). Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione. Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

#### 2. Il Piano Nazionale Anticorruzione

Il P.N.A. è stato approvato dall’ANAC (ex Civit) con deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013. Poiché è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

#### 3. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell’art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell’amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi. La legge 190/2012 (art. 1 co. 8) ha fissato il termine generale per l’approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno. Per il 2013 la scadenza è stata posticipata al 31 marzo. Per i soli enti locali, l’Intesa del 24 luglio 2013 stabilita in Conferenza Unificata ha fissato nel 31 gennaio 2014 il termine per l’approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano 2013-2015. Il Piano deve essere adottato

dall'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, co. 8, L. 190/2012). Nei Comuni il P.T.P.C. deve essere adottato con deliberazione della Giunta. Ai fini della predisposizione del piano di prevenzione della corruzione, il Prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale approvato dall' ANAC (ex CIVIT). Le PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA, il PTCP al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza). Il PTCP reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con CIVIT.

#### **4. La trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*. I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare *"un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità"*. Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di *"riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80). Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la *" trasparenza "* è intesa come **accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la *" pubblicazione"* (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

## **Parte II**

### **I Contenuti del Piano**

#### ***1. Processo di Adozione del PTPC***

1. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
2. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e alla Civit (ora A.N.AC.) nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
3. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
4. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
5. In fase di prima applicazione il Piano dovrà essere approvato entro il 31 gennaio 2014.

#### ***2. I Soggetti coinvolti nella Gestione del Rischio di Corruzione***

##### **2.1 Il Sindaco e la Giunta**

Il Sindaco e la Giunta sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che, di norma, nelle amministrazioni comunali è individuato nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione<sup>1</sup>; mentre la Giunta adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento e alla Regione interessata. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

##### **2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dei Comuni è affidato a un Responsabile della Prevenzione, che deve essere individuato e nominato dal Sindaco. Di norma, tale funzione è attribuita al Segretario Comunale. Il nominativo del Responsabile della Prevenzione deve essere pubblicato sul sito istituzionale e comunicato all' ANAC (ex CIVIT).

Nei Comuni di piccole dimensioni, nei quali la funzione di U.P.D. sono assegnate al Segretario Comunale, quest'ultimo può essere individuato anche come Responsabile della Prevenzione .

Il Responsabile della Prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- svolge inoltre i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- Per il Comune di Casalattico è nominato nella figura del Segretario Dott.ssa Sabrina Urbano, come da provvedimento prot. n. 3016 del 17.10.2013.

### **2.3 Il Responsabile per la Trasparenza**

La trasparenza è considerata uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. All'interno di ogni amministrazione il Responsabile della Prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013. Per il Comune di Casalattico è nominato nella figura del Segretario Dott.ssa Sabrina Urbano, come da provvedimento prot n. 3017 del 17.10.2013

### **2.4 I Referenti**

Ciascun Comune deve identificare un solo Responsabile della Prevenzione, ma può individuare dei referenti della prevenzione.

I referenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta ;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

Per il Comune di Casalattico non si è provveduto all'individuazione dei referenti con specifico provvedimento, posto che l'amministrazione si è avvalsa della facoltà prevista dalla disposizione di cui all'art 53 della Legge n. 388/2000, come modificato dall'art 29 della Legge n. 448/2001, secondo il quale: *“gli enti locali con popolazione inferiore ai cinquemila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'art 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 dall'art 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, (ora riportate all'art. 4 , commi 2, 3 e 4 del D.Lgs n. 165/2001) e all'art 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità di uffici e servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale”*.

## **2.5 L'Organismo Indipendente di Valutazione (oiv) e altri organismi di controllo interno**

Gli OIV (e gli altri organismi di controllo interno) verificano l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance. Inoltre, esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

## **2.6 L'U.P.D.**

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice.

## **2.7 I Dipendenti**

I Dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. e segnalano casi di personale conflitto di interessi.

### 3. La Gestione del Rischio della Corruzione

#### 3.1. Gli Obiettivi

La gestione del rischio di corruzione deve perseguire tre obiettivi:

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

Tali obiettivi di gestione del rischio devono essere raggiunti, tenendo conto degli obiettivi a livello nazionale, con l'adozione delle misure di prevenzione previste dalla legge 190/2012, dal P.N.A. e dalla restante normativa Nazionale in materia di anticorruzione.

La gestione del rischio di corruzione è un processo che si struttura in quattro fasi: **identificazione, analisi, ponderazione e trattamento** ed è finalizzato ad aumentare la conoscenza del rischio di corruzione, in quanto permette di acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e permeabilità dell'amministrazione ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'amministrazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

#### 3.2 L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è un *processo di ricerca, individuazione e descrizione* del rischio (ISO 3100:2010). L'obiettivo dell'identificazione è generare un *elenco* degli eventi che possono avere conseguenze negative sull'organizzazione. In questa fase si individuano *le fonti del rischio di corruzione, le aree di impatto, le cause e le conseguenze degli eventi* che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono fare emergere il rischio di corruzione. L'identificazione del rischio implica l'individuazione degli uffici in cui si potrebbero verificare casi di corruzione e i processi gestiti da tali uffici. Per processo si intende *"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica"*.

A tal fine si indicano le c.d. *"aree di rischio"* attraverso una mappatura dei processi e degli uffici.

##### 3.2.1 La Mappatura dei Processi e degli Uffici

La mappatura deve considerare tutti i processi e gli uffici associati alle aree di attività elencate nell'Allegato 2 (*Aree di rischio Comuni e obbligatorie*) del P.N.A.

Per la prima edizione di questo Piano, al fine di semplificare la fase di mappatura dei processi, viene proposto un elenco di processi comuni a tutte le amministrazioni, attenendosi alle indicazioni contenute nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e aggiungendo l'area di rischio specifica relativa alla gestione delle entrate, come di seguito:

**A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

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

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi di tipo autorizzatorio (incluse abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, permessi a costruire)
2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia e commerciale)
3. Provvedimenti di tipo concessorio

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

1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone
2. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere ed Associazioni ed Enti
3. Concessione Loculi, tombe ed aree cimiteriali
4. Concessione Occupazione spazi ed aree pubbliche
5. Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente



## E) Area: gestione delle entrate

1. Maneggio di denaro o valori pubblici
2. Attività di accertamento tributario
3. Servizi pubblici a domanda individuale (verifiche pagamenti mensa e scuolabus)
4. Irrogazione sanzioni amministrative per violazioni Codice della strada
5. Irrogazione sanzioni amministrative per violazioni urbanistico-edilizie

### 3.2.2 L'identificazione degli eventi di corruzione

L'identificazione degli eventi di corruzione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi del Comune.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare 1/2013), ha proposto di definire la corruzione come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Quindi, gli eventi di corruzione, da cercare, individuare e descrivere, sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;
- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Nella presente versione del Piano è contenuto un catalogo di rischi elaborato dal Responsabile della Prevenzione con il supporto dei responsabili delle aree organizzative, tenendo conto delle indicazioni di cui all'Allegato 3 del PNA.

### 3.2.3 Il Registro dei rischi

I risultati della fase di identificazione del rischio sono riassunti in un *Registro dei Rischi* che è un elenco degli eventi corruttivi identificati e dei possibili processi in cui tali eventi potrebbero verificarsi.

Il Registro dei Rischi fornisce un quadro d'insieme del "profilo di rischio" del Comune ed è stato usato come input per la fase di Analisi del Rischio.

## 3.3 L'analisi del rischio

L'analisi del rischio è la seconda fase del processo di gestione del rischio e consiste in un "*processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio*" (UNI ISO 31000). Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro **probabilità** e sulla base dell' **impatto** delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sul Comune è associato un livello di rischio *più elevato*.

I criteri per la determinazione del livello di rischio sono stati definiti nell'Allegato 5 del P.N.A. che individua 6 fattori per valutare la **PROBABILITÀ** di un evento di corruzione e 4 fattori per valutarne l'**IMPATTO**. A ciascun fattore è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

La stima della **PROBABILITÀ** si basa sui seguenti fattori:

- *la discrezionalità;*
- *la rilevanza esterna;*
- *la complessità;*
- *il valore economico;*
- *la frazionabilità;*
- *l'efficacia dei controlli*

La stima dell'impatto si basa, invece, sui seguenti fattori:

- *impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);*
- *impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);*
- *impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali );*
- *impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).*

Il **valore della probabilità** di un evento di corruzione si è ricavato calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. I valori sono indicati nell'Allegato 5 del PNA come segue:

- 1 - Improbabile**
- 2 - Poco probabile**
- 3 - Probabile**
- 4 - Molto probabile**
- 5 - Altamente probabile**

La **gravità dell'impatto** di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. I valori sono indicati nell'Allegato 5 del PNA come segue:

- 1 - Marginale**
- 2 - Minore**
- 3 - Soglia**
- 4 - Serio**
- 5 - Superiore**

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il *livello di rischio* (L) dell'evento di corruzione ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi.

I risultati della fase di Analisi sono trascritti nel *Registro dei Rischi* completandone la compilazione come da TABELLA 1.

### 3.4 La Ponderazione del rischio di corruzione

Nella fase di *ponderazione* il Responsabile della Prevenzione deve *scegliere* quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza) e quali no, e cominciare a definire il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*. In pratica si tratta di formulare una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### 3.5 Il trattamento del rischio di corruzione

L'ultima fase del processo di completamento del Piano Anticorruzione è quella dell'**Identificazione delle misure più idonee** alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio. A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi e della ponderazione dei rischi, emergono quelli con maggiore esposizione.

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*" attraverso l'individuazione e la valutazione delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Nel Piano di Trattamento possono essere incluse:

- a) **misure di trattamento specifiche**, da attuare in un solo processo o in una sola area di attività del Comune (normalmente, quelle maggiormente esposte alla corruzione);
- b) **misure di trattamento trasversali**, valide per l'intera organizzazione. Le misure (di trattamento o trasversali) si differenziano in:
  - misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
  - misure ulteriori: sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

Il P.T.P.C. deve contenere tutte le misure obbligatorie per trattare il rischio e le misure ulteriori ritenute necessarie o utili. L'Allegato 3 del P.N.A. fornisce un "Elenco esemplificativo delle misure ulteriori", che possono essere previste nel Piano di prevenzione.

Le misure di trattamento obbligatorie, specifiche e trasversali, sono descritte diffusamente nel P.N.A. e in due suoi allegati (Allegato 1 e Tavole delle Misure), con l'indicazione del contenuto delle misure da introdurre, delle fonti normative che le rendono obbligatorie, delle tempistiche di attivazione. Inoltre, il P.N.A. illustra (in modo chiaro ed esaustivo), le azioni da attivare per introdurre e attuare ciascuna misura di trattamento.

**MISURE DI TRATTAMENTO PREVISTE nel PNA:**

- Trasparenza e PTTI
- Codice di comportamento
- Criteri di rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti
- Inconferibilità e incompatibilità incarichi di vertice ex D.Lgs n. 39/2013
- Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro
- Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione
- Adozione di misure per la tutela del whistleblower
- Formazione dei dipendenti
- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
- Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

#### **4. I Principi per la Gestione del Rischio**

Si riporta quanto specificato nell'ALLEGATO 6 del P.N.A. relativo ai **PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO** (tratti da un'iso 31000 2010). Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i seguenti principi:

**a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security\*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

**b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

**c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

**d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

**e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

**f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

**g) La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

**h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

**i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

**j) La gestione del rischio è dinamica.**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d'altri scompaiono.

**k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**

*Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.*

\* Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento della definizione di "security aziendale" della UNI 10459:1995)

## **5. Le Misure di Contrasto**

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC ma ad esso strettamente collegati.

Al Piano Anticorruzione sono infatti collegati:

- a. **Il Programma triennale della Trasparenza e integrità** predisposto dal Responsabile della Trasparenza ed approvato annualmente dalla Giunta comunale;
- b. **Il Codice di Comportamento** approvato dalla Giunta comunale;
- c. **Il Regolamento sui Controlli Interni** approvato dal Consiglio comunale

### **5.1 Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al d.lgs. n. 33 del 2013, nonché secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T.. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione 26 del 2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della l. n. 190 del 2012.

Il Programma Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il PTTI è specificatamente approvato dalla Giunta Comunale ed è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni,
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I. deve adottare, ex art. 1, comma 15, l. n. 190, criteri di:

- facile accessibilità;
- completezza;
- semplicità di consultazione.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di predisporre sulla *home page* del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente » (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono provvedere alla pubblicazione delle informazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione. Nella sezione deve essere inoltre evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione, del responsabile della trasparenza.

Nella predisposizione del P.T.T.I. le amministrazioni devono tener presenti le indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. nella delibera n. 50 del 2013.

Il Responsabile della Trasparenza, che coincide con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

## 5.2 Il Codice Di Comportamento Dei Dipendenti Pubblici

Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ciascuna amministrazione deve adottare un proprio Codice, che integri e specifichi i contenuti di quello nazionale, anche consultando i propri stakeholder (organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, cittadinanza, ecc ...), ispirandosi alle Linee Guida elaborate dalla CIVIT e illustrate nella delibera n. 75/201318 e istituire un Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale. Infatti, la violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 1 del 15.01.2014. come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

## 5.3 I Controlli Interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*, poi convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.



Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato per il Comune di Casalattico il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 30.04.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

#### 5.4 La Formazione.

Lungo l'arco temporale del triennio 2014 – 2016, in linea con quanto prescritto dalla L. 190/2012 si ha in programma la realizzazione di percorsi formativi, da inserire nei PdF del 2014, 2015 e 2016, strutturati sui due livelli indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- livello **specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio;
- livello **generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

L'attività formativa **specificata** sarà destinata al Responsabile della Prevenzione della corruzione, ai Referenti della Prevenzione, ai responsabili delle aree a rischio quali individuati dalla normativa vigente.

Gli interventi formativi specifici saranno realizzati da esperti con comprovata esperienza nella formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della promozione della cultura dell'intergrità, della legalità e della trasparenza nella pubblica amministrazione.

L'attività formativa di **livello generale** sarà rivolta a tutti i dipendenti dell'amministrazione. Essa potrà mirare all'aggiornamento delle competenze e delle conoscenze (**approccio contenutistico**) o alla cultura dell'etica e della legalità (**approccio valoriale**).

Si indicano i principali temi che dovranno essere oggetto di formazione generale con approccio **contenutistico**:

- 1) Legge 190/2012, prevenzione e contrasto della corruzione e delle illegalità nella pubblica amministrazione;
- 2) D.Lgs 165/2001, con particolare riferimento a incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, responsabilità disciplinare, codice di comportamento, prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici e tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Responsabilità amministrativo-contabile;
- 3) D.lgs 39/2013, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- 4) D.lgs 33/ 2013, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- 5) D.Lgs. 163/2006, con particolare riferimento a predisposizione capitolati, progettazione, validazione, direzione e collaudo, procedure di affidamento, redazione e stipula contratti e provvedimenti autorizzatori, nonché procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi. Obblighi di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti (art. 1 co. 32 Legge 190/12) e relative responsabilità in caso di mancata o incompleta pubblicazione. Controlli antimafia;
- 6) Legge 241/1990, così come recepita dalla normativa regionale, con espresso richiamo ai principi normativi fondamentali in materia di procedimento, trasparenza, atto e provvedimento amministrativo, unitamente alle successive modificazioni introdotte dalla legge 190/2012;
- 7) Codice Penale, Titolo Secondo, Capo Primo: Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;

- 8) D.Lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PP.AA.;
- 9) D.Lgs. 196/2003, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime di sicurezza di cui all'allegato B al Codice in materia di protezione dei dati personali, D.lgs 82/2005, codice dell'amministrazione digitale.

Gli interventi formativi generali con approccio contenutistico saranno realizzati da esperti con comprovata esperienza nella formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della promozione della cultura dell'integrità, della legalità e della trasparenza nella pubblica amministrazione.

La formazione **generale di approccio valoriale** dovrà far leva sul significato di integrità evidenziando da un lato le ragioni per cui il dipendente deve scegliere di operare correttamente, al di là di ogni previsione normativa e sanzionatoria, e dall'altro quali sono i vantaggi della legalità.

Sotto questo profilo si prevede, in particolare, la diffusione, l'illustrazione e la condivisione dei codici di comportamento e del codice disciplinare. La formazione sarà, peraltro, utilizzata come momento di ascolto per una eventuale rielaborazione del Codice di Comportamento al fine di affinare le regole contenute alla specificità e alla necessità del contesto di riferimento.

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

## **5.5. Altre iniziative di Contrasto**

### *5.5.1 Rotazione del Personale*

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, trattandosi di una misura che incide profondamente sul funzionamento del Comune, per ragioni organizzative -che possono evidenziarsi soprattutto nei Comuni di medie e piccole dimensioni- potrebbe risultare di difficile applicazione.

Infatti, considerato che il Comune di Casalattico è un ente di ridotte dimensioni, conta un numero limitato di personale operante al suo interno, è privo di dirigenza e, comunque, come più sopra già evidenziato, ha adottato un sistema organizzativo avvalendosi della facoltà prevista dalla disposizione di cui all'art 53 della Legge n. 388/2000, come modificato dall'art 29 della Legge n. 448/2001, con l'attribuzione ai componenti dell'organo esecutivo della responsabilità di uffici e servizi e del potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, la rotazione di personale è una misura che non può essere applicata.

Tuttavia, l'ente si impegna in ogni caso, all'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*, nonché a dare corso a forme di gestione associata con altri enti che possano determinare le condizioni che consentano l'applicabilità del principio di rotazione.

### 5.5.2 *Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi*

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

### 5.5.3 *Attività e incarichi extra-istituzionali*

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001

L'ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013 e dell'articolo 53 del citato decreto legislativo 165/2001.

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013<sup>19</sup>, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire dei criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali. Pertanto le Regioni e gli Enti Locali, dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa (fine del mese di gennaio 2014).

L'ente, comunque, intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### 5.5.4 Inconferibilità e Incompatibilità per Incarichi Dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

#### 5.5.5 Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce 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 norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

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

#### 5.5.6 Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione

In attuazione ai nuovi obblighi di legge (art. 35 *bis* del D. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della L. 190/2012; art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 L. 190/2012; Capo II del D.lgs 39/2013) il Comune deve rivedere le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati 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;
- non partecipino alle 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;
- non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno dell'ente.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### 5.5.7 Patti d'integrità ed i protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità 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.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

#### 5.5.8 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incollato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione
- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- al Comitato Unico di Garanzia ( C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
  - a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
  - b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
  - c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

## Parte III

### Tabelle descrittive delle Fasi di Gestione del Rischio

#### **1. Identificazione e Analisi del Rischio: Fase 1 e 2**

La metodologia utilizzata nel presente PTCP ai fini della valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 3 “*La gestione del rischio della corruzione*”, sviluppandosi, quindi, attraverso le seguenti fasi:

##### **1. L'identificazione del rischio**

##### **2. L'analisi del rischio**

2a. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

2b. Stima del valore dell'impatto

##### **3. La ponderazione del rischio**

##### **4. Il trattamento.**

A norma della Parte II - capitolo 3 “*La gestione del rischio della corruzione*”, si è elaborata la **Tabella 1 “Registro dei rischi”** in cui sono trascritti i risultati della **fase 1 - Identificazione del rischio** e della **fase 2 - Analisi del rischio**, relativi alle attività e ai processi individuati nel medesimo capitolo 3 paragrafo 3.2.

Infatti, la **Tabella 1 “Registro dei Rischi”** riporta per ogni processo relativo a ciascuna area di rischio, individuata secondo la mappatura di cui al capitolo 3, paragrafo 3.2.1, gli eventi di corruzione identificati e i valori della probabilità e dell'impatto ricavati dalla valutazione effettuata secondo i criteri stabiliti nell'Allegato 5 del PNA, nonché il “**livello di rischio**” connesso all'attività calcolato con il prodotto dei due valori (probabilità e impatto).

**TABELLA 1 - REGISTRO DEI RISCHI**

| Area di rischio | Processo                                    | Identificazione Eventi Rischiosi   | Valore della probabilità | Valore dell' impatto | Livello di Rischio (Pxl) |
|-----------------|---|--|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| A               | Reclutamento                                | <p>-previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</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> | 2,67                     | 1,75                 | 4,67                     |
| A               | Progressioni di carriera                    | <p>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p> <p>- Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</p>  | 2,17                     | 2,00                 | 4,34                     |
| A               | Conferimento di incarichi di collaborazione | <p>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>- Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</p>   | 3,67                     | 2,00                 | 7,34                     |



|   |   |  |      |      |      |
|---|---|--|------|------|------|
| B | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                 | - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto                                | 3,50 | 1,75 | 6,13 |
| B | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;  | 3,50 | 1,75 | 6,13 |
| B | Requisiti di qualificazione                               | - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | 2,50 | 1,75 | 4,38 |
| B | Requisiti di aggiudicazione                               | - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;  | 2,50 | 1,75 | 4,38 |
| B | Valutazione delle offerte                                 | - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;<br>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.   | 2,67 | 1,75 | 4,67 |
| B | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte            | - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.  | 2,50 | 1,75 | 4,38 |
| B | Procedure negoziate                                       | - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;  | 2,67 | 2,00 | 5,34 |
| B | Affidamenti diretti                                       | - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;  | 2,67 | 2,00 | 5,34 |

|   |   |   |      |      |      |
|---|---|---|------|------|------|
| B | Revoca del bando  | - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.   | 2,67 | 2,00 | 5,34 |
| B | Redazione del cronoprogramma  | - 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 extraguadagni da parte dello stesso esecutore.  | 1,83 | 1,75 | 3,20 |
| B | Varianti in corso di esecuzione del contratto   | - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;   | 2,83 | 2,00 | 5,67 |
| B | Subappalto  | - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;   | 3,50 | 1,75 | 6,13 |
| B | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | - Discrezionalità nella gestione  | 3,17 | 1,75 | 5,55 |
| C | Provvedimenti amministrativi di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, permessi a costruire)           | - 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);<br>- 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).<br>- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti | 3,00 | 2,00 | 6,00 |

|   |   |  |      |      |      |
|---|---|--|------|------|------|
| C | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni ( in materia edilizia e commerciale)  | - 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).<br>-Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa | 3,00 | 1,75 | 5,25 |
| C | Provvedimenti di tipo Concessorio   | - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa<br>- Scarsa trasparenza dell'operato  | 3,00 | 2,00 | 6,00 |
| D | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone | - Assenza di criteri di campionamento<br>- Scarsa trasparenza dell'operato   | 3,34 | 1,75 | 5,84 |
| D | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti               | -Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>-Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa   | 3,34 | 1,75 | 5,84 |
| D | Concessione Loculi, tombe ed aree cimiteriali   | -Discrezionalità nell'intervenire  | 1,83 | 1,75 | 3,20 |
| D | Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche   | -Scarso o mancato controllo  | 2,50 | 1,75 | 4,38 |
| D | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente  | -Assenza di criteri di campionamento<br>- Scarsa trasparenza dell'operato  | 2,50 | 1,75 | 4,38 |

|   |   |  |      |      |      |
|---|---|--|------|------|------|
| E | Maneggio di denaro o valori pubblici                                    | -Scarsa trasparenza dell'operato   | 1,50 | 1,75 | 2,63 |
| E | Attività di accertamento tributario                                     | -Scarso o mancato controllo<br>- Discrezionalità nell'intervenire        | 2,50 | 1,75 | 4,38 |
| E | Irrogazione sanzione amministrative per violazione codice della strada  | -Assenza di criteri di campionamento<br>-Scarsa trasparenza dell'operato | 2,50 | 1,75 | 4,38 |
| E | Irrogazione sanzione amministrative per violazioni urbanistico-edilizie | -Assenza di criteri di campionamento<br>-Scarsa trasparenza dell'operato | 2,83 | 2,00 | 5,67 |

## 2. Ponderazione del Rischio: Fase 3

Successivamente, sempre a norma della Parte II - capitolo 3 "La gestione del rischio della corruzione", si è elaborata la Tabella 2 "Classifica del livello dei rischi" in cui sono riportati i risultati della fase 3 - La ponderazione del rischio di corruzione, indicando in ordine decrescente le attività rispetto ai valori di "rischio" stimati.

TABELLA 2 CLASSIFICA DEL LIVELLO DEI RISCHI

| Area di rischio | Processo                                    | Identificazione Eventi Rischiosi  | Livello di Rischio (Pxl)      |
|-----------------|---|---|-------------------------------|
| A               | Conferimento di incarichi di collaborazione | <ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> <li>- Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</li> </ul>   | <b>Medio - basso<br/>7,34</b> |
| A               | Reclutamento                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- 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;</li> </ul> | <b>Trascurabile<br/>4,67</b>  |
| A               | Progressioni di carriera                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</li> <li>- Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</li> </ul>  | <b>Trascurabile<br/>4,34</b>  |

|   |   |   |                               |
|---|---|---|-------------------------------|
| B | Definizione dell'oggetto dell'affidamento   | - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto                                 | <b>Medio - basso<br/>6,13</b> |
| B | Subappalto  | - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; | <b>Medio - basso<br/>6,13</b> |
| B | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento   | - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;   | <b>Medio - basso<br/>6,13</b> |
| B | Varianti in corso di esecuzione del contratto   | - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;   | <b>Medio - basso<br/>5,67</b> |
| B | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | - Discrezionalità nella gestione  | <b>Medio - basso<br/>5,55</b> |
| B | Affidamenti diretti   | - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;   | <b>Medio - basso<br/>5,34</b> |
| B | Procedure negoziate   | - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;   | <b>Medio - basso<br/>5,34</b> |

|   |   |   |                               |
|---|---|---|-------------------------------|
| B | Revoca del bando  |   | <b>Medio - basso<br/>5,34</b> |
|   |   | - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.   |                               |
| B | Valutazione delle offerte   |   | <b>Trascurabile<br/>4,67</b>  |
|   |   | - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;<br>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.  |                               |
| B | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte  |   | <b>Trascurabile<br/>4,38</b>  |
|   |   | - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.   |                               |
| B | Requisiti di qualificazione   |   | <b>Trascurabile<br/>4,38</b>  |
|   |   | - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);  |                               |
| B | Requisiti di aggiudicazione   |   | <b>Trascurabile<br/>4,38</b>  |
|   |   | - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;   |                               |
| B | Redazione del cronoprogramma  |   | <b>Trascurabile<br/>3,20</b>  |
|   |   | - 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 extraguadagni da parte dello stesso esecutore.  |                               |
| C | Provvedimenti amministrativi di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, permessi a costruire) |   | <b>Medio - basso<br/>6,00</b> |
|   |   | - 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);<br>- 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).<br>- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti |                               |

|   |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| C | Provvedimenti di tipo Concessorio   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa</li> <li>- Scarsa trasparenza dell'operato</li> </ul>  | <b>Medio - basso<br/>6,00</b> |
| C | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni ( in materia edilizia e commerciale)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>-Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa</li> </ul> | <b>Medio - basso<br/>5,25</b> |
| D | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</li> <li>-Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa</li> </ul>   | <b>Medio - basso<br/>5,83</b> |
| D | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assenza di criteri di campionamento</li> <li>- Scarsa trasparenza dell'operato</li> </ul>   | <b>Medio - basso<br/>5,83</b> |
| D | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Assenza di criteri di campionamento</li> <li>- Scarsa trasparenza dell'operato</li> </ul>  | <b>Trascurabile<br/>4,38</b>  |
| D | Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Scarso o mancato controllo</li> </ul>  | <b>Trascurabile<br/>4,38</b>  |
| D | Concessione Loculi, tombe ed aree cimiteriali   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Discrezionalità nell'intervenire</li> </ul>  | <b>Trascurabile<br/>3,20</b>  |



|   |   |  |                               |
|---|---|--|-------------------------------|
| E | Irrogazione sanzione amministrative per violazioni urbanistico-edilizie | -Assenza di criteri di campionamento<br>-Scarsa trasparenza dell'operato | <b>Medio - basso<br/>5,67</b> |
| E | Attività di accertamento tributario                                     | -Scarso o mancato controllo<br>- Discrezionalità nell'intervenire        | <b>Trascurabile<br/>4,38</b>  |
| E | Irrogazione sanzione amministrative per violazione codice della strada  | -Assenza di criteri di campionamento<br>-Scarsa trasparenza dell'operato | <b>Trascurabile<br/>4,38</b>  |
| E | Maneggio di denaro o valori pubblici                                    | -Scarsa trasparenza dell'operato   | <b>Trascurabile<br/>2,63</b>  |

### **3. Trattamento del Rischio: Fase 4**

Infine, si è elaborata la **Tabella 3 “Piano di trattamento”**. Come già ampiamente evidenziato, la fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

In questa prima fase si concentrerà l'attenzione sui processi che, a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, sono risultati maggiormente a rischio. A tal fine si è provveduto a suddividere i valori di rischio in 4 livelli differenti secondo il seguente schema:

**1 < Trascurabile ≤ 5**

**5 < Medio-basso ≤ 8**

**8 < Rilevante ≤ 15**

**15 < Critico ≤ 25**

Nel Piano di Trattamento sono stati inseriti solo i processi ricaduti nei livelli **Medio-basso - Rilevante - Critico**.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

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

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

**TABELLA 3 PIANO DI TRATTAMENTO**

| Area di rischio | Processo  | Livello di Rischio (Pxl) | Identifica-zione Eventi Rischiosi  | Misure del P.N.A. applicabili   | Misure Ulteriori da assumere nel 2015 - 2016  |
|-----------------|---|--------------------------|--|---|---|
| A               | Conferimento di incarichi di collaborazione               | 7,34                     | <p>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>- Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</p> | <p>Trasparenza</p> <p>Controlli interni</p> <p>Adozione regolamento</p> | <p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti</p> |
| B               | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                 | 6,13                     | <p>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto</p>   | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p>                       | <p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p>   |
| B               | Subappalto  | 6,13                     | <p>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p>                   | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p>                       | <p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>Istituzione Registro dei subappalti</p>  |
| B               | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | 6,13                     | <p>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p>   | <p>Trasparenza</p> <p>Formazione</p>                                    | <p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti</p> |

|   |   |      |   |  |  |
|---|---|------|---|--|--|
| B | Varianti in corso di esecuzione del contratto   | 5,67 | - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;   | Trasparenza                            | Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa   |
| B | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | 5,55 | - Discrezionalità nella gestione  | Trasparenza                            | Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del D.Lgs n. 163/2006, contenenti le informazioni relative a: oggetto, importo, soggetto beneficiario, responsabile del procedimento, estremi del provvedimento di definizione della procedimento |
| B | Affidamenti diretti   | 5,34 | - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;   | Trasparenza<br>Codice di comportamento | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti                                   |
| B | Procedure negoziate   | 5,34 | - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; | Trasparenza<br>Formazione              | Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.                                  |

|   |   |      |  |   |   |
|---|---|------|--|---|---|
| B | Revoca del bando  | 5,34 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.</li> </ul>  | <p>Trasparenza</p> <p>Formazione</p>              | Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa  |
| C | Provvedimenti amministrativi di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, permessi a costruire) | 6,00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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).</li> <li>- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</li> </ul> | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario |
| C | Provvedimenti di tipo Concessorio   | 6,00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa</li> <li>- Scarsa trasparenza dell'operato</li> </ul>  | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario |

|   |   |      |   |   |  |
|---|---|------|---|---|--|
| C | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni ( in materia edilizia e commerciale)  | 5,25 | <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>-Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa</p> | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> | <p>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 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del2000).</p>   |
| D | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti               | 5,83 | <p>-Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>-Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa</p>   | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> | <p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti</p>  |
| D | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone | 5,83 | <p>- Assenza di criteri di campionamento</p> <p>- Scarsa trasparenza dell'operato</p>   | <p>Trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> | <p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.</p> |

|   |   |      |  |  |   |
|---|---|------|--|--|---|
| E | Irrogazione sanzione amministrative per violazioni urbanistico-edilizie | 5,67 | -Assenza di criteri di campionamento<br>-Scarsa trasparenza dell'operato | Codice di comportamento<br>Controlli interni | Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario |
|---|---|------|--|--|---|

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

**(allegato "A")**

## **REGISTRO DEL RISCHIO**

### **ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nell'Allegato 3 del P.N.A.)**

#### **Area A:**

- 1 - previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- 2 - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- 3 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- 4 - 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;
- 5 - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- 6 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### **Area B:**

- 7 - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 8 - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- 9 - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- 10 - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 11 - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- 12 - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- 13 - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;



### **Area C:**

- 14 - 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);
- 15 - 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).

### **Area D:**

- 16 - riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- 17 - riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- 18 - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- 19 - rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

---

### **---- (ulteriori possibili rischi)**

- 20 - Scarso trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità
- 21- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.
- 23 - Non rispetto delle scadenze temporali (in particolare nelle materie regolate da leggi e regolamenti es. edilizia
- 26 -Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa
- 27 - Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura
- 28 - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
- 29 - Scarso o mancato controllo
- 30 -Disomogeneità delle informazioni fornite
- 31 - Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria.
- 32 - Violazione della privacy
- 33 - Fuga di notizie di informazioni
- 34 - Discrezionalità nell'intervenire
- 35 - Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
- 36 - Discrezionalità nella gestione

37 - Assenza di criteri di campionamento

38 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.

39 - Scarsa trasparenza dell'operato

40 - 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 extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

## **Allegato "B"**

### **ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI**

*NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.*

- a) 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 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000).
- b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
- c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- f) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- g) Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza).
- i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k) Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni

via web ai social media.

- l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
- n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio gestione del personale.
- p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

# INDICE

## Parte I

### Contenuti generali

1. *Premessa*
2. *Il Piano Nazionale Anticorruzione*
3. *Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*
4. *La trasparenza*

## Parte II

### I Contenuti del Piano

1. *Processo di Adozione del PTPC*
  
2. *I Soggetti coinvolti nella Gestione del Rischio di Corruzione*
  - 2.1 Il Sindaco e la Giunta
  - 2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
  - 2.3 Il Responsabile per la Trasparenza
  - 2.4 I Referenti
  - 2.5 L'Organismo Indipendente di Valutazione (oiv) e altri organismi di controllo interno
  - 2.6 L'U.P.D.
  - 2.7 I Dipendenti
  
3. *La Gestione del Rischio della Corruzione*
  - 3.1. Gli Obiettivi
  - 3.2 L'identificazione del rischio
    - 3.2.1 *La Mappatura dei Processi e degli Uffici*
    - 3.2.2 *L'identificazione degli eventi di corruzione*
    - 3.2.3 *Il Registro dei rischi*
  - 3.3 L'analisi del rischio

3.4 La Ponderazione del rischio di corruzione

3.5 Il trattamento del rischio di corruzione

#### **4. I Principi per la Gestione del Rischio**

##### **5. Le Misure di Contrasto**

5.1 Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità

5.2 Il Codice Di Comportamento Dei Dipendenti Pubblici

5.3 I Controlli Interni

5.4 La Formazione

5.5. Altre iniziative di Contrasto

5.5.1 *Rotazione del Personale*

5.5.2 *Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi*

5.5.3 *Attività e Incarichi extra-istituzionali*

5.5.4 *Inconferibilità e Incompatibilità per Incarichi Dirigenziali*

5.5.5 *Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro*

5.5.6 *Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione*

5.5.7 *Patti d'integrità ed i protocolli di legalità*

5.5.8 *Adozione di misure per la tutela del whistleblower*

### **Parte III**

#### **TABELLE DESCRITTIVE DELLE FASI DI GESTIONE DEL RISCHIO**

**1. *Identificazione e Analisi del Rischio: Fase 1 e 2***

**TABELLA 1 - REGISTRO DEI RISCHI**

**2. *Ponderazione del Rischio: Fase 3:***

**TABELLA 2 CLASSIFICA DEL LIVELLO DEI RISCHI**

**3. *Trattamento del Rischio: Fase 4***

**TABELLA 3 PIANO DI TRATTAMENTO**

**- Allegato "A"**

**REGISTRO DEL RISCHIO ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nell'Allegato 3 del P.N.A.)**

**- Allegato "B"**

**ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI**