COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

PROVINCIA DI PISA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 7 DEL 25-01-2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024 - 2026

L'anno **duemilaventiquattro** addì **venticinque** del mese di **Gennaio** , alle ore **12:00** nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale e all'appello risultano:

		Pres.	Ass.
D'ADDONA THOMAS		X	
SOPRANZI SIMONA		X	
BACCI DAVID		X	
CATARZI GIANLUCA		X	
BERNARDINI FRANCESCA	ASSESSORE		X

PRESENTI N.	4
ASSENTI N.	1

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale, Dr MATTERA ROSANNA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. THOMAS D'ADDONA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

VISTA la determinazione ANAC 28.10.2015 n. 12 che costituisce aggiornamento al PNA;

VISTE la determinazione di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione del 3 agosto 2016 n. 831, la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 e la deliberazione n.1074/2018 con cui l'Anac ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2018 al PNA e la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 con cui è stato approvato definitivamente il PNA 2019;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

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

ed indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

VISTA la delibera del Consiglio dell'ANAC, n 1 del 12 gennaio 2022, che ha prorogato al 30 aprile 2022, il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024;

VISTA la delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 con cui vengono fornite le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016;

Richiamato il Decreto N. 8/2019, con il quale il Segretario comunale Dott. ssa Rosanna Mattera è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Crespina Lorenzana;

VISTO l'articolo 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012 con la quale si prevede che il responsabile della corruzione provvede a proporre la modifica del piano ogniqualvolta intervengono mutamenti nell'organizzazione;

RITENUTO pertanto opportuno da parte del responsabile prevenzione corruzione aggiornare il piano, in conseguenza dalla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con cui è stato approvato definitivamente il PNA 2019;

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), ed il Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità come elaborato dal segretario comunale ed allegato sotto la lettera "A" del presente deliberato di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che lo stesso è stato elaborato con il coinvolgimento di tutti i responsabili di posizione organizzativa, attraverso un procedimento aperto che consentiva loro di presentare osservazioni ed integrazioni;

DATO ATTO che è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso pubblico ex art. 1 legge 190/2012 al fine di garantire massima partecipazione nella predisposizione del piano da parte di portatori di interesse;

Rilevato che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), come elaborato dal segretario comunale, contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzioni con riguardo ai seguenti ambiti:

- gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- formazione in tema di anticorruzione;
- codice di comportamento (previsione delle azioni inserite nel codice integrativo di comportamento);
- segnalazione illeciti;
- incompatibilità;
- divieto di *pantouflage;*

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- rotazione degli incarichi;

- rispetto dei termini dei procedimenti con individuazione e specificazione del responsabile del procedimento che deve esser possibilmente soggetto diverso dal responsabile di servizio;

- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;

- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Crespina Lorenzana;

RITENUTO pertanto opportuno approvare l'Allegato "A" del presente deliberato, contenente il Piano della prevenzione della corruzione come aggiornato per il triennio 2024/2026 del Comune di Crespina Lorenzana, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

DATO ATTO che sono stati acquisiti in forma scritta i pareri di cui all'art. 49, 1° comma Legge 267/ 2000, in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del Responsabile Prevenzione Corruzione;

VISTO il d.lgs 267/2000 e ss.mm.ii. "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali"

VISTA la L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

VISTO il d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs 96/2016 "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 ai sensi dell'art. 7 della legge 125/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. Di approvare l'aggiornamento del Piano per la prevenzione della Corruzione relativo al periodo 2024/2026 come allegato al presente deliberato quale parte integrante e sostanziale (Allegato "A");
3. Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
4. Di dare atto che il Piano verrà aggiornato secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.
5. Di dichiarare, con separata favorevole unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D. lgs. 18.8.2000 nr. 267. in ragione del termine di scadenza per l'adozione del piano.

Deliberazione GIUNTA COMUNALE n. 7 del 25-01-2024

Approvato e sottoscritto

Il Presidente	Il Segretario
D'ADDONA THOMAS	MATTERA ROSANNA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD)., il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Crespina Lorenzana ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.

COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024 - 2026**

SERVIZIO: **SERVIZIO AFFARI LEGALI, GARE**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n.267/ 2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere **Favorevole**.

Eventuali note e prescrizioni:

Crespina Lorenzana, 25-01-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ROSANNA MATTERA

COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024 - 2026**

SERVIZIO: **SERVIZIO AFFARI LEGALI, GARE**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n.267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame ai documenti di programmazione e gestione finanziaria e contabile dell'Ente, si esprime parere **Favorevole**.

Eventuali note e prescrizioni:

Crespina Lorenzana, 25-01-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PROGRAMMAZIONE
ECONOMICO FINANZIARIA E RISORSE
UMANE

DANIELA TAMPUCCI

COMUNE DI CRESPINA LORENZANA
(Provincia di Pisa)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Delibera n. 7 del 25-01-2024

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024 - 2026

La presente deliberazione:

Ai sensi dell'art.124, comma 1, D.lgs. 18.8.2000 n.267, viene affissa all'albo pretorio dal 12-02-2024 e per 15 giorni consecutivi.

Quindi viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari a sensi si legge.

(X) viene dichiarata immediatamente esecutiva a sensi del 4° comma dell'art.134 del D.lgs. n.267/ 2000.

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

12-02-2024	**U.O Segreteria/Staff** **LINDA SARDELLI**

COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

(2024-2026)

INDICE

INTRODUZIONE

Art. 1 – Premessa ed inquadramento generale
Art. 2 – Principi ed etica della Pubblica Amministrazione
Art. 3 - Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità
Art. 4 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Art. 5 – Il processo di adozione del piano
Art. 6 - Attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente
Art. 7 - Norme di comportamento e misure di prevenzione
Art. 8 - Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità
Art. 9 – L'attività di controllo
Art. 10 – Rotazione degli incarichi

ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Oggetto
- Soggetti

GESTIONE DEL RISCHIO

PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza ed identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Valutazione dei processi esposti al rischio

Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi

Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

TERZA PARTE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente

TRASPARENZA E INTEGRITA'

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. Le principali novità

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4. Processo di attuazione del Programma

5. "Dati ulteriori"

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES

INTRODUZIONE

Art. 1 Premessa ed inquadramento generale

Il presente Piano di Prevenzione della corruzione è adottato in attuazione delle disposizioni della legge del 6 novembre 2012 n.190 (cd legge anticorruzione) della determinazione ANAC n. 12, in data 28 ottobre 2015**,** e della delibera Anac 1310 del 28.12.2016 **,** come strumento di pianificazione finalizzato alla prevenzione ed al contrasto dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Il Piano Nazionale Anticorruzione a cui il presente piano si adegua è stato approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022. Il piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni n, puntando nello stesso tempo a velocizzare e semplificare le procedure amministrative.
Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana e devono essere applicate nel Comune di Crespina Lorenzana così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.
La legge è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. Oltre a ridisegnare il sistema dei reati contro la P.A. di cui agli artt. 314 e ss. del Codice Penale, è individuata l'Autorità nazionale anticorruzione (CIVIT) alla quale viene tra l'altro demandato il compito di approvare il Piano Nazionale Anticorruzione. Il PNA è stato approvato con Delibera CIVIT n.72 del 11.09.2013 e successivamente aggiornato.
A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.
Tra i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione vi è innanzitutto quello di proporre all'organo di indirizzo politico dell'Ente, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio che comprende anche la sezione sulla trasparenza ed integrità. Con l'entrata in vigore del decreto legge 80, del 9 giugno 2021, econvertito in legge N.113 del 6 agosto 2021,è prevista per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole), la redazione del Piao che va presentato entro il 31 gennaio di ogni anno.
Il Piao ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi "per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione".

In via preliminare si rende opportuno operare un inquadramento complessivo della situazione dell'Ente sintetizzando alcuni tratti essenziali dell'organizzazione degli uffici nonché il raccordo con altri strumenti regolamentari e di programmazione.
Il Comune è attualmente strutturato in 5 Aree (1-servizi al cittadino, 2- programmazione economico-finanziaria e risorse umane, 3 - Pianificazione e assetto del territorio, 4- Polizia Municipale, 5- Lavori pubblici e protezione civile) a loro volta articolati in Servizi, Uffici o Unità Operative.
L'organizzazione dell'Ente è disciplinata nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ex Regolamento Crespina la cui vigenza e validità è stata confermata con delibera commissariale n. 1 del 16/01/2014 adottata con i poteri della giunta Comunale). Il presente Piano dovrà raccordarsi non solo con il citato regolamento, ma pure con il Regolamento per il conferimento di incarichi esterni approvato con delibera di Giunta comunale n. 79/2014; con il regolamento disciplinante i controlli interni approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 46/2014; con il regolamento sul procedimento amministrativo (ex Comune di Crespina la cui validità e vigenza è stata confermata con delibera commissariale n. 1 del 16/01/2014 adottata con i poteri del Consiglio Comunale) e con il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, sia quello nazionale (DPR 16.4.2013, n. 62) che quello aziendale approvato con deliberazione di giunta comunale n. 91 del 27.12.2013.
Obiettivo imprescindibile è quello di evitare duplicazione e sovrapposizioni di passaggi amministrativi, raccordando, al contrario, ed armonizzando, il più possibile, le procedure già previste e svolte in forza di altre disposizioni al fine di conseguire ulteriori finalità amministrative e funzionali.

Art.2 Principi ed etica della Pubblica Amministrazione

I principi a cui si deve conformare l'attività amministrativa sono innanzitutto quelli stabiliti dalla Costituzione italiana e poi quelli stabili dalle leggi ordinarie dello Stato (da ultimo D.L. 39/2022 che ha introdotto una nuova disciplina per i codici di comportamento)
Principalmente l'art.97 della Costituzione fissa tre principi. Il **principio di legalità amministrativa** stabilisce che la pubblica amministrazione trova nella legge i fini della propria azione e i poteri giuridici che può esercitare e non può esercitare alcun potere al di fuori di quelli che la legge le attribuisce.
Il **principio del buon andamento** della pubblica amministrazione o più semplicemente della buona amministrazione stabilisce che l'attività della pubblica amministrazione, volta alla realizzazione dell'interesse pubblico si conformi ai criteri dell'efficacia, efficienza ed economicità.
Il **principio dell'imparzialità** della pubblica amministrazione stabilisce che l'attività della pubblica amministrazione, volta alla realizzazione dell'interesse pubblico, deve essere svolta con imparzialità. L'imparzialità deve intendersi sia come divieto di qualsiasi forma di favoritismo nei confronti di alcuni soggetti, sia come ugual diritto di tutti i cittadini ad accedere ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione.Strettamente connesso ai principi suesposti è il **principio di fedeltà** alla Repubblica imposto dall'art.54 Cost. a tutti i cittadini e, specificamente, a quelli ai quali sono affidate funzioni pubbliche. Ad essi è imposto il dovere di adempiere le proprie funzioni con disciplina ed onore, prestando

giuramento nei casi previsti dalla legge. La disposizione rimanda al c.d. **dovere di lealtà** che la componente politica elettiva e quella burocratica hanno nei confronti dei soggetti che a vario titolo sono coinvolti nel processo democratico (elettori, cittadini, associazioni, altri amministratori/funzionari, ecc.). Il comportamento di ogni soggetto deve essere finalizzato a preservare la propria buona reputazione e quella degli atri soggetti coinvolti. Per i dipendenti pubblici ciò significa anche adempiere alla propria obbligazione lavorativa con senso di lealtà, disciplina e **neutralità** nei confronti del datore di lavoro pubblico, espressione di processo democratico, a prescindere e indipendentemente dalle proprie convinzioni ideologiche e opinioni politiche. La legge n.241/1990 ha disciplinato i **principi di informazione, acceso agli atti e partecipazione al procedimento amministrativo** da parte dei soggetti titolari di interessi. Il D.lgs. n.150/2009, la legge n.190/2012 e il D.lgs. n.33/2013 hanno ulteriormente declinato il **principio di trasparenza** da intendersi come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle PA, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse mediante obbligo di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali (nella sezione Amministrazione Trasparente). Sia la componente politica rappresentativa che la struttura burocratica hanno il preciso dovere di rendere conto del proprio operato, rispetto alla loro attività politica e amministrativa. Tale ampio e penetrante concetto di trasparenza, secondo il legislatore, è inteso a favorire la partecipazione dei cittadini e degli stakeholders all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre a controllo diffuso ogni fase di gestione della performance per consentire il miglioramento, assicurare la conoscenza a cittadini e stakeholders dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;

- prevenire fenomeni corruttivi;

- promuovere l'integrità nelle pubbliche amministrazioni.

I principi di pubblicità e trasparenza trovano il proprio bilanciamento nel **principio di riservatezza**. Allorché le informazioni, da acquisire e utilizzare esclusivamente e strettamente per motivi "di ufficio", riguardino dati personali, amministratori e funzionari sono a tenuti a proteggere dette informazioni assumendosi la responsabilità di non diffonderle se non dietro esplicito consenso della persona interessata, comunque nei limiti di cui all'art.4 del D.lgs. n.33/2013.

Art.3 Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:
a) individuare le attività maggiormente sensibili, ai sensi dell'articolo 1, comma sedicesimo, della legge n.190/2012;
b) assicurare gli interventi organizzativi ed evidenziare le regole di comportamento destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto a);
c) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Art. 4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con Decreto Sindacale n.8 del 03.09.2019 il Segretario comunale dott.ssa Rosanna Mattera è stata nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza .

Più in particolare, spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- procedere, entro il 15 gennaio del primo anno, sulla base anche delle proposte avanzate dai Dirigenti, alla formulazione del Piano da sottoporre alla approvazione della Giunta Comunale da effettuarsi a cura della stessa entro il 31 gennaio; procedere, entro il 25 gennaio di ciascun anno successivo, alla formulazione delle modifiche da apportare al Piano da sottoporre alla approvazione entro il 31 gennaio, a seguito della verifica dell'efficacia del Piano sulla base dei risultati raggiungi e delle proposte avanzate dai Dirigenti;

- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e proporne la modifica ex art.1, comma 10, legge 190/12;

- approvare e pubblicare sul sito del Comune, entro il 15 dicembre di ciascun anno (salvo proroghe), la relazione dei risultati raggiunti, i monitoraggi e le azioni correttive poste in essere in attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano, da trasmettere al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al PTPC dell'anno successivo;

- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento, il monitoraggio annuale della loro attuazione.

L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del supporto dei Responsabili dei Servizi, compatibilmente con le risorse assegnate ed i limiti normativi in materia di spesa pubblica, individua, nell'ambito del piano annuale di formazione, le misure inerenti le attività sensibili alla corruzione.

Nel piano di formazione sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività più a rischio;

b) individuati i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) decise le attività formative;

d) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Art.5 Il processo di adozione del piano

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) è stato elaborato dal Segretario Comunale. Entrambi sono stati redatti in collaborazione con i responsabili dei vari servizi del Comune.
Copia del piano e del programma (e dei suoi successivi aggiornamenti) verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente, sia all'Albo pretorio che nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

Art.6 Attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente
Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

1) assunzioni e progressione del personale;

2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;

3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;

4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;

5) autorizzazioni e permessi edilizi e relativi controlli;

6) autorizzazioni SUAP e relativi controlli;

7) controlli e accertamenti in materia tributaria;

8) adozione degli strumenti urbanistici;

9) variazioni anagrafiche;

10) concessione contributi ed altre utilità economiche;

11) concessione di immobili;

12) procedure di espropriazione per pubblica utilità;

13) sanzioni amministrative.

Art.7 Norme di comportamento e misure di prevenzione

Nel presente paragrafo si intende individuare in forma sintetica e riassuntiva le principali norme di comportamento e gli strumenti di prevenzione del rischio corruzione sia in relazione al complesso delle attività del Comune, che riferibili in maniera specifica ad alcune di quelle ad alto rischio individuate al precedente punto 6.

Regole e strumenti a carattere generale

1) Attuazione piena delle regole di condotta in materia di procedimento amministrativo (legge 241/1990 e relativo Regolamento Comunale):

a) **distinzione tra Responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile del Servizio/Area (art.5 legge n.241/1990);**

b) **esplicitazione delle informazioni riguardanti responsabile del procedimento, termini di conclusioni, facoltà partecipative**;

c) esame delle pratiche su istanza di parte secondo l'ordine cronologico di ricezione dell'istanza;

d) **rispetto termini procedimentali** e monitoraggio periodico degli stessi;

e) r**edazione degli atti in modo motivato, chiaro e comprensibile**;

f) **obbligo di astensione dal procedimento** ex art.6 bis legge 241/1990 da parte del responsabile (sia del procedimento che del provvedimento finale) in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Segretario Comunale ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2) Osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (nazionale ed aziendale).

I Codici forniscono indicazioni vincolanti ed alle quali il personale deve attenersi. Nel ribadire il rinvio generale a tali testi, nello specifico si richiama particolare attenzione sulle seguenti regole di condotta per le quali è prioritaria l'immediata attuazione:

a) Dovere di osservanza della Costituzione e di servire la Nazione con disciplina e onore;

b) Rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza;

c) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti;

d) Divieto di utilizzo a fini privati di informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio e rafforzamento dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi con ampliamento a qualsiasi genere di situazione (anche non patrimoniale) e con coinvolgimento anche del coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado inclusi;

e) Evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione con logico corollario di astenersi dal parlarne male in pubblico o di dar corso ad indebite commistioni tra neutrale adempimento della obbligazione lavorativa ed esercizio di attività politica sul luogo di lavoro;

f) Divieto di richiedere e/o accettare regali, compensi e altre utilità, per sé o per altri fatti salvi quelli d'uso di modico valore - ossia inferiore ad € 150,00 - effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia;

g) Obbligo di omunicazione, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati nei tre anni precedenti e in qualunque modo retribuiti, oltre all'obbligo di precisare se questi rapporti sussistono ancora (o sussistano con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il secondo grado);

h) **Divieto di ricevere incarichi da privati che nei tre anni precedenti abbiano avuto interesse economico significativo nelle attività o decisioni inerenti l'ufficio di appartenenza (clausola da inserire nei nuovi contratti di assunzione, valida anche nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto);**

i) Divieto di stipula di contratti per conto dell'Ente con soggetti con cui si è stipulato, nei due anni antecedenti, un contratto a titolo personale;

j) Obbligo di comunicare la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;

k) Tracciabilità e trasparenza dei processi decisionali adottati (che dovrà essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale);

l) Rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione nell'utilizzo del materiale o delle attrezzature assegnate ai dipendenti per ragioni di ufficio, anche con riferimento all'utilizzo delle linee telematiche e telefoniche dell'ufficio.

La violazione del predetto Codice costituisce (al pari del mancato rispetto del presente Piano) una fattispecie di illecito disciplinare.

3) Attuazione degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente", in forma aperta, accessibile, tempestiva e completa dei dati, atti e informazioni richieste dal D.lgs. n.33/2013.

4) Osservanza da parte delle cariche elettive (Sindaco, Assessori, Consiglieri) delle disposizioni del Testo Unico Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000) relative a:

a) Incandidabilità (artt. 58, 59), Ineleggibilità (artt. 60, 61, 62) e Incompatibilità (art. 63);

b) Doveri e obbligo di astensione (art.78). L'obbligo di astensione riguarda non solo la votazione, ma anche la discussione della proposta (a partire dall'eventuale esame preliminare presso uffici e/o commissioni), qualora questa riguardi interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo riguarda anche provvedimenti a carattere generale, quali i piani urbanistici, qualora sussista una correlazione diretta fra il contenuto della deliberazione (o parte di essa) e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini come sopra;

c) rispetto della distinzione tra attività politica e gestionale;

5) Osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo. In particolare gli incarichi apicali e quelli previsti dai capi III e IV D.lgs. n.39/13 devono essere attribuiti attraverso interpelli che contengano le condizioni ostative (inconferibilità) al conferimento e previa dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'interessato da pubblicare sul sito. Per gli incarichi conferiti ex capi V e VI D.lgs. n.39/13 l'incompatibilità va verificata al conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Gli interpelli devono contenere espressamente le cause di incompatibilità e gli interessati devono rendere la dichiarazione sostitutiva sia al conferimento dell'incarico che nel corso del rapporto.

Se risultano precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione ci si deve astenere dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, vanno applicate le misure di cui all'art.3 D.lgs. 39/13 e va individuato altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di cui al D.lgs. n.39/13, ex art 17 D.lgs. 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art 18 del decreto medesimo.

6) Piena conoscenza e attenzione alle norme del codice penale dedicate ai reati contro la Pubblica Amministrazione come da ultimo riformate dalla legge 190/2012 (artt.314 e ss. CP).

Regole e strumenti a carattere specifico – Anno 2024

7) Scrupoloso rispetto delle disposizioni statali e interne in materia di attività extraimpiego da parte del personale dipendente: con deliberazione di giunta comunale n. 79 del 11.12.2014 è stato approvato il *Regolamento di disciplina del conferimento di incarichi esterni ai dipendenti comunali* con cui:

- viene innanzitutto focalizzata l'attenzione sulla relativa disciplina statale in materia di "esclusività" della prestazione lavorativa alle dipendenze della P.A., nonché quella contenuta nell'art.43 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici;

- vengono evidenziati gli incarichi vietati e quelli ammessi;

- viene dato conto delle novità introdotte dalla legge 190/2012 relative a procedure e sanzioni;

- viene predisposta la nuova modulistica da adottare nella fattispecie.

8) affidamento di lavori, servizi e forniture: osservanza delle norma di cui al D.lgs. n.50/2016 e regolamento attuativo DPR n.207/2010 per le parti ancora vigenti, delle linee guida Anac, dei Regolamenti comunali in materia di contratti e spese in economia. Motivazione della scelta dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio delle commesse; definizione di criteri puntuali per le offerte economicamente più vantaggiose; riduzione a casi eccezionali e motivati del ricorso a procedure di cottimo fiduciario espletate tramite affidamento diretto garantendo, comunque, la rotazione ed alternanza tra gli operatori economici contattati e/o risultanti affidatari; utilizzazione strumenti CONSIP, MEPA e START

9) rilascio di permessi edilizi, SUAP: tenuta registro dei permessi, monitoraggio dei tempi di conclusione, verifica pratiche online, controllo legittimità a campione;

10) controllo attività edilizia: controllo legittimità a campione pratiche abusi edilizi;

Art. 8 Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità al Responsabile della prevenzione della corruzione non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.
I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. A tal fine l'ente con deliberazione n.139/2017 ha approvato il regolamento per il corretto utilizzo dell'istituto delle segnalazioni di atti illeciti del comune di Crespina Lorenzana.

Art. 9 L'attività di controllo

Gli strumenti attraverso i quali si attua il controllo del rispetto e dell'applicazione delle misure di prevenzione sono di seguito indicati:
- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio del rispetto della distinzione tra attività politica e gestionale;
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interesse;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali;
- Monitoraggio sul rispetto delle norme in materia di trasparenza e dei codici di comportamento;
- Monitoraggio delle segnalazioni presentate;
- Monitoraggio sull'uso dei risultati del rapporto sui controlli interni;
- Monitoraggio delle altre misure previste e delle misure previste dall'art.6.

Le suddette attività di verifica verranno svolte con cadenza semestrale in sede di controlli interni amministrativi successivi sugli atti e provvedimenti estratti attraverso il meccanismo del sorteggio a campione, Per le categorie di atti relativi alle aree a rischio corruzione si prevede di arrivare ad estrarre ogni anno e a rotazione una percentuale non minore del 2% per alcune o tutte le categorie.

Art. 10 Rotazione degli incarichi

Il Segretario Generale concorda con i Responsabili di servizio la rotazione, ove possibile e compatibilmente con l'imprescindibile specializzazione professionale, dei dipendenti che, coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 6, risultassero oggetto di monitoraggio non positivo.

Attività di prevenzione della corruzione: 2024

Oggetto del Piano

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Crespina Lorenzana.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) la previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Crespina Lorenzana ; il Piano della Performance; il Piano triennale della trasparenza (che ne costituisce apposita sezione); il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni.

I soggetti

In conformità con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune con relativi compiti e funzioni sono:

a. il Sindaco e la Giunta comunale quali autorità di indirizzo politico

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

- la Giunta comunale adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti

b. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

-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 inconferibilità 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;

I poteri del Responsabile possono essere esercitati oltre che in forma verbale, anche in forma scritta attraverso verbali, disposizioni, circolari etc.

Il comune di Crespina Lorenzana ha individuato il Segretario comunale dott.ssa Rosanna Mattera quale RPCT.

c. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- possono essere individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione tra i dipendenti in possesso di idonea professionalità e capacità professionale oltre che su base fiduciaria e ad essi sono attribuiti funzioni e compiti in relazione agli adempimenti relativi al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione oltre che al connesso Piano triennale della trasparenza;

- svolgono attività collaborativa e di supporto, referente ed 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 dai Responsabili delle Sezioni assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

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

Nel comune di Crespina Lorenzana i referenti per l'attuazione del piano sono individuati nei responsabili di Area.

d. tutti i responsabili per l'area di rispettiva competenza:

-svolgono attività informativa nei confronti del responsabile 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.): in particolare, trasmettono con cadenza annuale, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

-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);

- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse.

e. il Nucleo di Valutazione:

- monitora il rispetto degli adempimenti del Piano in sede di valutazione della performance individuale dei responsabili con particolare riferimento alla trasparenza amministrativa.
- È tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance

f. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

-svolge 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.);

g. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

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

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

-segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

h. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

- segnalano le situazioni di illecito

- - rendono dichiarazione circa insussistenza situazioni di inconferibilità - incompatibilità.

Adempimenti previsti dal PNA 2016: Il comune di Crespina Lorenzana ha individuato il soggetto idoneo ad assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) – con decreto commissariale n. 8 del 05.02.2014 nella persona del responsabile Alessandro Tamberi (RASA).

Adempimenti previsti dall'aggiornamento al PNA 2018 : Il comune ha adeguato l'organizzazione alla normativa in materia di privacy introdotta con il D.lgs. 101/2018 con cui è stato adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

Adempimenti previsti per l'aggiornamento del PNA 2020: Il comune ha predisposto una circolare per sollecitare l'aggiornamento, con cadenza periodica triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza annuale a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

Adempimenti previsti per l'aggiornamento del PNA 2022: Il Comune ha attivato misure di monitoraggio degli interventi finanziati con PNRR istituendo la Cabina di regia.

Il processo di adozione del PTPC

Il presente piano, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la collaborazione dei Responsabili di Area, viene adottato previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, delle Associazioni dei consumatori e degli utenti, degli Ordini professionali e imprenditoriali, dei portatori di interessi diffusi e, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

A tale scopo, l'amministrazione ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, un avviso pubblico, con invito a far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità che ne costituisce apposita sezione. Nel termine assegnato non sono pervenute proposte od osservazioni.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della 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.

GESTIONE DEL RISCHIO

PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

In linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità. Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il presente piano utilizza la metodologia messa a punto dal Nucleo Tecnico–Scientifico attivato dal Formez nell'ambito del Progetto "Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione Locale e Centrale".

Tale metodologia prevede, per alcune fasi del processo di gestione del rischio di corruzione, alcune semplificazioni, sotto due punti di vista.

1. In primo luogo, il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, "*quell'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*". L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione. Per semplificare tale fase è stato proposto un elenco di processi comuni a tutte le amministrazioni, elaborato tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;

2. In secondo luogo, occorre considerare che una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del catalogo dei rischi. Tale fase è in genere oggetto di un lungo processo di elaborazione che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di numerosi attori.

Data la necessità di tali semplificazioni, il Catalogo dei Rischi, si suddivide in 3 livelli:

α. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.

Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

a. Acquisizione e progressione del Personale;

b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;

c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

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

β. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione

χ. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Il Piano, coerentemente con il percorso delineato dal PNA, suddivide il processo di gestione del rischio in quattro blocchi, che corrispondono a:

A) **Mappatura dei Processi**:

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;

2. Identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

B) **Analisi e valutazione dei rischi per processo**:

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;

X) **Identificazione delle misure**:

5.Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza e identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Nella Tabella n. 1 sono indicate:

a) le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;

b) i principali processi associabili alle aree di rischio, individuati dal PNA e/o elaborati dal Formez per le amministrazioni Regionali e locali;

c) ulteriori Processi e/o aree di rischio non contemplati dal PNA, ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ragione delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione di riferimento, evidenziati in rosso nella tabella.

Sempre nella Tabella n. 1, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i Settori/Servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Area/Uffici interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale; gestione del personale	Reclutamento	**AREA 2**
	Progressioni di carriera	RESPONSABILI DI AREA
	Conferimento di incarichi di collaborazione	RESPONSABILI DI AREA
	Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	RESPONSABILI DI AREA
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	RESPONSABILI DI AREA

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Area/Uffici interessati al processo
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	RESPONSABILI DI AREA
	Requisiti di qualificazione	RESPONSABILI DI AREA
	Requisiti di aggiudicazione	RESPONSABILI DI AREA
	Valutazione delle offerte	RESPONSABILI DI AREA COMMISSIONI DI GARA
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	RESPONSABILI DI AREA RUP
	Procedure negoziate	RESPONSABILI DI AREA RUP
	Affidamenti diretti	RESPONSABILI DI AREA RUP
	Revoca del bando	RESPONSABILI DI AREA RUP
	Redazione del cronoprogramma	RESPONSABILI DI AREA RUP PROGETTISTA
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	RESPONSABILI DI AREA RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Subappalto	RESPONSABILI DI AREA RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Area/Uffici interessati al processo
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	RESPONSABILI DI AREA RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo	RESPONSABILE DELL'AREA 5
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	RESPONSABILI DI AREA
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	RESPONSABILI DI AREA
	Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	RESPONSABILI DI AREA
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	RESPONSABILI DI AREA
Ulteriore Area di Rischio: risorse finanziarie	Accertamento e riscossione entrate	RESPONSABILI DI AREA

SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Valutazione dei rischi in relazione ai processi

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Per ciascun processo son state fornite le risposte alle 5 domande per la probabilità e alle 5 domande per l'impatto.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con apposito comunicato chiarificatore in merito all'applicazione della Tabella 5 del PNA:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

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

Domanda 2: Rilevanza esterna

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

Domanda 3: Complessità del processo

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

Domanda 4: Valore economico

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

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	**1**
Si	**5**

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	**1**
Sì, è molto efficace	**2**
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	**3**
Sì, ma in minima parte	**4**
No, il rischio rimane indifferente	**5**

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

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

Domanda 8: Impatto economico

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

Domanda 9: Impatto reputazionale

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

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	**1**
A livello di collaboratore o funzionario	**2**
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	**3**
A livello di dirigente di ufficio generale	**4**
A livello di capo dipartimento/segretario generale	**5**

Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo (media punteggi)

PROCESSO	**D. 1**	**D. 2**	**D. 3**	**D. 4**	**D. 5**	**D. 6**	**D. 7**	**D. 8**	**D. 9**	**D. 10**	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10
a) Reclutamento	2	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3	2
b) Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	2	2	0	5	2	2
c) Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	5	3	2
d) Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D. Lgs. n. 165/2001)	2	2	1	1	5	3	2	1	0	5	3	2

PROCESSO	**D. 1**	**D. 2**	**D. 3**	**D. 4**	**D. 5**	**D. 6**	**D. 7**	**D. 8**	**D. 9**	**D. 10**	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10
e) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
f) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
g) Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
h) Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
i)Valutazione delle offerte	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
j) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
k) Procedure negoziate	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
l)Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2

PROCESSO	**D. 1**	**D. 2**	**D. 3**	**D. 4**	**D. 5**	**D. 6**	**D. 7**	**D. 8**	**D. 9**	**D. 10**	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10
m)Revoca del bando	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
n) Redazione del cronoprogramma	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
o) Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
p) Subappalto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
q) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
r) Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo	4	5	1	5	5	4	1	1	0	5	4	2
s) Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10
quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)												
t)Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
u) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
v)Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	**Probabilità** Media punteggi da D.1 a D.6	**Impatto** Media punteggi da D.7 a D.10
pubblici e privati												
w)Accertamento e riscossione entrate	2	5	1	5	1	3	2	1	0	5	3	2

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, i Processi identificati mediante lettere alfabetiche nella precedente tabella, sono collocati nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" di seguito rappresentata.

PROBABILITÀ **IMPATTO**	**RARO 1**	**POCO PROBABILE 2**	**PROBABILE 3**	**MOLTO PROBABILE 4**	**FREQUENTE 5**
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3		**b)**			
MINORE 2			**a) c) d) s) t) u) v) w)**	**f) g) h) i) n) p) q) r)**	**e) j) k) l) m) o)**

MARGINALE 1					

Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi

Per ciascuna area di rischio assegnata e per ciascun Processo individuato come maggiormente rischioso (zone gialla e rossa) vengono segnalati, nell'apposito spazio, i rischi specifici potenzialmente applicabili all'amministrazione, in parte ripresi dal PNA ed in parte indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, questi ultimi riportati in rosso.

Tabella n. 3: I rischi specifici associati al Processo

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Acquisizione e progressione del personale; gestione del personale	a) Reclutamento	1)Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
		2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Rischio non applicabile: non vi sono soggetti che alla data attuale possano rientrare nella categoria dei potenziali destinatari
		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;
	b)Progressioni di carriera	1)Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	c)Conferimento di incarichi di collaborazione	1)Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	d) Gestione amministrativa del personale	1) Autorizzazione congedi, permessi, ecc ., autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001 in assenza dei presupposti di legge;
Affidamento di lavori, servizi e forniture	e)Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;
	f)Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
	g)Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	h)Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;
	i)Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	j)Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	k)Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa
	l)Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	m)Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	n)Redazione del cronoprogramma	1)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.
		2)Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	o)Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	p)Subappalto	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;
	q)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
	r)Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	s)Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni,	1)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);

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
economico diretto ed immediato per il destinatario	approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2)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)
		3)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		4)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	t) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	1)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		2)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
	u) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	1)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		2)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	v)Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		2)Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
		3)Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
		4)Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
Ulteriore Area di Rischio: risorse finanziarie	v)Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti

5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, è stata effettuata la valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, causa all'amministrazione. Le domande proposte sono volte ad indagare l'impatto e la probabilità dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo.

Si è risposto alle domande con riferimento a quanto realmente accaduto nell'amministrazione nei precedenti 3 anni.

PROBABILITA': Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.		
	Probabilità oggettiva	
DOMANDA 1: Ci sono state **segnalazioni** che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? (*Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ecc. ivi compresi i reclami)* α. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO); β. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO); χ. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO) δ. Non applicabile	**DOMANDA 2:** Ci sono state **sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio** (etc.) che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) sia **in relazione all'ambito penale, civile e contabile** (es. Corte dei Conti) inerenti l'evento rischioso in analisi? **a.** SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO); b .SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO); c. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO) d. Non applicabile	**DOMANDA 3**: Sono presenti atti organizzativi interni o specifici controlli all'interno della sua organizzazione posti in essere per presidiare l'evento rischioso? a. Non sono presenti atti e procedure di controllo inerenti lo specifico rischio (valore: ALTO); b. Sono presenti atti e procedure di controllo piuttosto generali che potrebbero non intercettare il verificarsi del rischio (valore: MEDIO); c. Sono presenti atti e procedure di controllo che individuano puntualmente il rischio specifico (valore: BASSO) ε. Non applicabile

<table>
<tr><th colspan="3">Probabilità soggettiva</th></tr>
<tr>
<td>DOMANDA 4: Nel caso si verifichino eventi rischiosi gli atti organizzativi interni presenti sono:

a. Inadeguati o assenti (Non si riscontra la presenza di atti organizzativi interni finalizzati a disciplinare in maniera puntuale l'evento, o se presenti non disciplinano l'evento specifico)

b. Parzialmente adeguati e/o da integrare (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano solo in parte l'evento specifico)

c. Efficaci (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano in maniera puntuale l'evento specifico)

d. Non applicabile</td>
<td>DOMANDA 5: Nel caso si verifichino eventi rischiosi, le procedure di controllo interno presenti sono:

a. Inadeguate o assenti (Non risultano presenti procedure di controllo interno o non sono diffuse, conosciute dal personale e, quindi, poste in essere)

b. Parzialmente adeguate (Le procedure di controllo interno esistenti non sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico (es. controlli formali/burocratici)

c. Efficaci (Le procedure di controllo interno esistenti sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico)

d. Non applicabile</td>
<td>DOMANDA 6: Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:

a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all’anno (valore: ALTO);
b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all’anno (valore: MEDIO);
c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)
d. Non applicabile</td>
</tr>
<tr><td colspan="3">Indicare nella Tabella n.4 il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta “ALTO”, indicare la lettera A; in caso di risposta “MEDIO”, indicare la lettera B; in caso di risposta “BASSO” indicare la lettera C.</td></tr>
</table>

IMPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).			
Impatto oggettivo			**Impatto soggettivo**
DOMANDA 7: A seguito di controlli interni (es. controlli dei servizi ispettivi o internal audit) o esterni (es. Corte dei Conti, GdF, etc.), sono state individuate irregolarità? α. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO); β. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO); χ. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO) δ. Non applicabile	**DOMANDA 8:** Ci sono stati contenziosi che hanno causato all'amministrazione costi economici e/o organizzativi (per es. legali, risarcimenti, …) relativi al verificarsi degli eventi rischiosi in analisi? α. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO); β. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO); χ. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono	**DOMANDA 9:** Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi? a. SI, sono stati pubblicati numerosi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: ALTO); b. SI, sono stati pubblicati pochi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: MEDIO); c. NO, non sono stati pubblicati articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: BASSO)3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO); d. Non applicabile	**DOMANDA 10:** Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto: α. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO); β. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO); χ. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO) δ. Non applicabile

	stati contenziosi (valore: BASSO) δ. Non applicabile		
Indicare nella **Tabella n.4** il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.			

Tabella n. 4: La Valutazione dei Rischi Specifici (a titolo precauzionale si applica la Funzione aggregativa di massima, ovvero nel confronto tra media degli elementi oggettivi e elemento soggettivo si sceglie il valore più alto)

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
Acquisizione e progressione del personale	a)Reclutamento	1)Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
		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;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		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;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	b)Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
		illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;													
	c)Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	d)Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Affidamento di lavori, servizi e forniture	e)Definizione dell'oggetto dell' affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
		prodotti che favoriscano una determinata impresa.													
	f)Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	g)Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	h)Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
		di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.													
	i)Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	j)Verifica dell'eventual	Mancato rispetto dei criteri di individuazione	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
	e anomalia delle offerte	e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.													
	k)Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	l)Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	m)Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
		favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.													
	n)Redazione del cronoprogram-ma	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	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
	o) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	p)Subappalto	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;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	q)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
	giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	commissione.													
	r)Redazione della contabilità dei lavori,certificato di regolare esecuzione/ collaudo	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	s)Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	1)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);	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		2)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	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
		all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)													
		3)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		4)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	u) Provvedimenti di tipo concessorio di varia	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
	natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	v)Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	C	C	B	B	C	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati	C	C	B	B	C	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra	Valore massimo Impatto tra	Valutazione Rischio (funzione
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10			
		soggetti.													
Ulteriore Area di Rischio: Risorse finanziarie	w)Accertamen to e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	C	B	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

Il risultato finale della valutazione del rischio espresso in valore numerico si traduce nel giudizio da Basso ad Alto secondo la seguente scala:
8 – 9 = Alto; 6 – 7 = Medio alto; 4 - 5 = Medio; 3 - 4 = Medio basso; 0 – 1 = Basso

TERZA PARTE: IL TRATTAMENTO DEI RISCHI E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure "obbligatorie" che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

Di seguito vengono indicate le misure previste dal Piano nazionale, con una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre 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.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: • 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; • dovere di segnalazione a carico dei	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	medesimi soggetti.	
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;	Evitare: • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di 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.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Patti di Integrità	Si tratta di 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.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Consiste nell'attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Trasparenza **pubblicazione dati**	Pubblicare nella sezione amministrazione trasparente tutti i dati richiesti con delibera 1310 del 28 dicembre 2016	Garantire trasparenza ed accessibilità immediata agli atti della pubblica amministrazione per far emergere fenomeni corruttivi

<u>Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.</u>

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo.
A titolo precauzionale l'identificazione delle misure viene effettuata per tutti i processi ed i connessi rischi individuati nella tabella 3, pur ricadenti in area gialla (rischio medio).

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;

2. Ferma restando l'attuazione ed implementazione nell'Ente di tutte le misure previste dal PNA, identificare quella/e più capaci di presidiare il rischio;

3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;

4. Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali.

   A tal fine il PNA riporta, nell'Allegato 4, anche un elenco esemplificativo di misure ulteriori, in parte utilizzate, ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: il 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); la 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; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; 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; etc.

5. Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle relative alle Misure Obbligatorie e alle Misure Ulteriori, Fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle Performances.

Tabella n. 4: Individuazione delle Misure

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	UFFICIO PERSONALE	Trasparenza Whistleblowing	Regolamento accesso agli impieghi Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	UFFICIO PERSONALE	Formazione commissioni Obbligo di astensione inconferibilità ed incompatibilità	Regolamento per l'accesso agli impieghi Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi con individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo	UFFICIO PERSONALE COMMISSIONE	Trasparenza Obbligo di astensione inconferibilità ed	Regolamento per l'accesso agli impieghi Controllo	Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi

PROCESSI	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; **RISCHI SPECIFICI**	**Uffici maggiormente esposti**	incompatibilità **Misure del PNA applicabili** Whistleblowing	successivo di regolarità amministrativa **Misure esistenti**	**Misura ulteriore proposta**
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	TUTTI gli uffici	Trasparenza Obbligo di astensione Whistleblowing	Criteri progressioni interne Controllo successivo di regolarità amministrativa	individuazione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza Obbligo di astensione Inconferibilità ed incompatibilità	Regolamento di organizzazione Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione regolamento di organizzazione contenente la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione con definizione di criteri specifici per l'affidamento degli incarichi
Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc,	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	TUTTI GLI UFFICI	Codice di comportamento Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed	Direttive interne	Potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni rese dal personale

autorizzazioni ex art. 53, D.Lgs. n. 165/2001)			incarichi extra- istituzionali		
PROCESSI	**RISCHI SPECIFICI**	**Uffici maggiormente esposti**	**Misure del PNA applicabili**	**Misure esistenti**	**Misura ulteriore proposta**
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza Formazione specifica	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara di specifiche relative ai prodotti da acquisire contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza Formazione specifica	controllo successivo di regolarità amministrativa	Ricorso alla concessione limitata-mente ai casi di appalti di elevato importo e con reale possibilità di sfruttamento dell'opera
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza formazione specifica	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Redazioni di check list di supporto ai Servizi Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati Individuazione con specifica moti-

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
					vazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.		Trasparenza formazione specifica	controllo di regolarità amministrativa	Redazioni di check list di supporto ai Servizi Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati Esplicitazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione, tenuto conto dei pareri ANACe della giurisprudenza in materia

PROCESSI	**RISCHI SPECIFICI**	**Uffici maggiormente esposti**	**Misure del PNA applicabili**	**Misure esistenti**	**Misura ulteriore proposta**
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza formazione specifica		Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o modalità di attribuzione del punteggio dettagliate
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza formazione specifica		Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	TUTTI GLI UFFICI		controllo di regolarità amministrativa	Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione e del criterio utilizzato per la scelta

PROCESSI	ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. **RISCHI SPECIFICI**	**Uffici maggiormente esposti**	**Misure del PNA applicabili**	**Misure esistenti**	del contraente **Misura ulteriore proposta**
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	TUTTIGLI UFFICI	Trasparenza	controllo di regolarità amministrativa	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, servizi o forniture, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, servizi o forniture, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	TUTTI GLI UFFICI			Esplicitazione rigorosa, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità dei lavori, servizi e forniture

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	AREA5			Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della decisione
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	TUTTI GLI UFFICI			Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori
Subappalto	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;	TUTTI GLI UFFICI		Controllo successivo di regolarità amministrativa	Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati per la disciplina del subappalto Redazioni di check list di supporto ai Servizi di merito per la verifica dell'effettuazione di tutti gli accertamenti necessari per

PROCESSI	**RISCHI SPECIFICI**	**Uffici maggiormente esposti**	**Misure del PNA applicabili**	**Misure esistenti**	l'autorizzazione al subappalto **Misura ulteriore proposta** Previsione di patti di integrità e redazione delle correlate clausole degli atti di gara che precludano l'affidamento in subappalto a soggetti
					che hanno partecipato alla gara
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	TUTTI GLI UFFICI			Redazioni di istruzioni generali che limitano – di norma – il ricorso alla compromissione in arbitri delle controversie
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	AREA5			Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese al fine di controllare la regolare esecuzione del contratto
Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni,	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);	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	controllo di regolarità amministrativa	Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni

approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense,	**RISCHI SPECIFICI**	**Uffici maggiormente esposti**	**Misure del PNA applicabili**	**Misure esistenti**	**Misura ulteriore proposta**
PROCESSI					
permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni 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).	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli
	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento		Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile

PROCESSI	**RISCHI SPECIFICI**	**Uffici maggiormente esposti**	**Misure del PNA applicabili**	**Misure esistenti**	**Misura ulteriore proposta**
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento		Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc.)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli

PROCESSI	**RISCHI SPECIFICI** Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	**Uffici maggiormente esposti** TUTTI	**Misure del PNA applicabili** Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	**Misure esistenti**	**Misura ulteriore proposta** Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI	Trasparenza		predisposizione regolamento per la concessione
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI	Trasparenza		predisposizione regolamento per la concessione
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	TUTTI	Trasparenza		Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	AREA 3		controllo di regolarità amministrativa	Controlli a campione

PROCESSI	**RISCHI SPECIFICI**	**Uffici maggiormente esposti**	**Misure del PNA applicabili**	**Misure esistenti**	**Misura ulteriore proposta**
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI	Monitoraggio dei termini dei procedimenti	controllo di regolarità amministrativa	Controllo a campione

Piano di azioni per periodo 2024-2026

Le misure individuate a presidio dei rischi, distinte tra Obbligatorie di PNA e Ulteriori, vengono riportate nella tabelle che seguono, indicanti Fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione.

Nel caso delle misure obbligatorie viene omesso il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali, come tali applicabili a tutte le aree di rischio.

Misure Obbligatorie

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza	Pubblicazione dei dati secondo le disposizioni della delibera Anac1310 del 28.12.2016	A decorrere dall'approvazione del piano	Adeguamento della sezione amministrazione trasparente entro il triennio di riferimento del piano	Tutte le aree	Responsabili di area
Codice di Comportamento	Approvazione Codice di Comportamento di amministrazione	Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 27.12.2013ed è stato aggiornato con deliberazione di giunta comunale n. 121 del 30.12.2022	Eventuale aggiornamento nel triennio di riferimento del piano	RPC UPD Nucleo di Valutazione	RPC UPD Nucleo di Valutazione

	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice	Primo monitoraggio	annualmente	RPC Tutti i responsabili Nucleo di Valutazione	RPC Tutti i responsabili Nucleo di Valutazione
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Prevedere giornata della trasparenza	annualmente	tutti	
Rotazione del Personale	In virtù di quanto statuito nella Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013, e ribadito dal PNA (par. 3.1.4 e Allegato 1 par B.5) si dà atto che la rotazione del personale di categoria D incaricato della	Predisposizione criteri per la regolamentazione della rotazione, ove ad una successiva analisi la stessa venga individuata come fattibile in considerazione della esigua dotazione organica del Comune. Si tenga conto anche a tal proposito di quanto stabilito dal T.A.R. Marche con	Entro il triennio di riferimento del piano	Tutti	RESPONSABILE DI AREA

	responsabilità di p.o. (Area) non è attuabile, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte, oltre che per il pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa. Tuttavia la misura della rotazione potrebbe essere applicata dai Responsabili di Settore nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti. A tal fine l'ente previa informativa sindacale adotta eventuali criteri	sentenza n. 370 del 2013, con la quale il medesimo T.A.R. Marche ha affermato che la rotazione dei dipendenti a volte risulta concretamente impossibile e non funzionale			

	oggettivi .				
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione. Da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione	Circolare esplicativa del rpc	Decorrenza immediata	RPC	
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Adeguamento, ove ritenuto necessario dopo apposita verifica da parte dell'UPA, delle disposizioni di cui all'art 53, D.Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012	Eventuale aggiornamento regolamento contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi.	Anno 2024	RPC	RESPONSABILE AREA 2

Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico o in sostituzione inserimento della dichiarazione negli schemi contrattuali	triennio	TUTTI	RESPONSABILI
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali-posizioni organizzative	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazioni dei soggetti a cui viene attribuito incarico Controlli su eventuali situazioni di incompatibilità.	Entro il triennio di riferimento del piano	TUTTI	RESPONSABILI
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge n. 190/2012	Predisposizione proposta di regolamento contenente anche le disposizioni inerenti le modalità del controllo sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni.	Entro il triennio di riferimento del piano	TUTTI	RESPONSABILI

Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione.	Predisposizione proposta di modifica e/o adozione regolamento , contenente anche disposizioni inerenti le modalità dei controlli sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo.	Entro il triennio di riferimento del piano	TUTTI	RESPONSABILI
Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	Acquisto programma informatico che garantisca anonimato che sia conforme al Disciplinare per il corretto utilizzo dell'istituto delle segnalazioni di atti illeciti (WHISTLEBLOWING) del comune di Crespina Lorenzana approvato con deliberazione di giunta comunale n. 103 del	triennio	RPC	RPC

		30.10.2023.			
Formazione	Formazione del RPC	Convenzione per la formazione obbligatoria in materia anticorruzione. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma. Nel corso del 2024 saranno svolte in particolare le seguenti attività formative, con risorse a stanziarsi nel bilancio di	Triennio	RPC	RPC

	Formazione del personale	previsione: -per i responsabili di area, almeno 1 giornata di formazione specifica; -per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione individuati dai responsabili, almeno 1 giornata di formazione specifica; -per tutto il restante personale formazione di carattere generale. Nel corso dell'anno 2024 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, e del codice di comportamento integrativo. Il responsabile per la		RPC	RESPONSABILE Area 2

		prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.			
Patti di Integrità	Sottoscrizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Approvazione patti di integrità	Entro il triennio	TUTTI	RESPONSABILI DI AREA
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso: •un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. •l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pa di episodi di corruzione	Pubblicazione di atti nella sezione news del sito istituzionale dell'ente.	entro il periodo di riferimento del piano	AREA	RESPONSABILE DI AREA 1
		Istituzione apposito canale su sito internet istituzionale	Entro il triennio	Area 1	RESPONSABILE area 1

	cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.				
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti Chiara individuazione dei soggetti che istruiscono i procedimenti e dei soggetti tenuti alla trasmissione e pubblicazione degli atti nella sezione amministrazione trasparente	I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, adottando le azioni correttive necessarie.	Decorrenza immediata	TUTTI	RESPONSABILI DI AREA

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	In sede di monitoraggio dei rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse. Il monitoraggio, avviene anche mediante sorteggio a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.	triennio	TUTTI	RESPONSABILI DI AREA

Misure ulteriori

Processo	Rischi specifici	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi con concorso	Predisposizione e proposta Adozione	ENTRO 2025	AREA 2	RESPONSABILE
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;					
	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;					
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Revisione, ove ritenuto necessario a seguito di verifica della regolamentazione esistente, dei criteri per lo svolgimento delle progressioni interne	Predisposizione e proposta Adozione	ENTRO IL PERIODO DI RIFERIMENTO DEL PIANO	AREA 2	RESPONSABILE
Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Eventuale aggiornamento regolamento di organizzazione contenente la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione	Predisposizione e proposta Adozione	ENTRO IL PERIODO DI RIFERIMENTO DEL PIANO	Tutte le aree	RESPONSABILE
Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	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	Predisposizione e proposta Adozione	ENTRO IL PERIODO DI RIFERIMENTO DEL PIANO	AREA 2	RESPONSABILE

		2000)				
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.					Tutti i responsabili di area
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.					RESPONSABILI DI AREA
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.					RESPONSABILI DI AREA
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a					RESPONSABILI DI AREA

	favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.					
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.					

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.					
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.					RESPONSABILI DI AREA
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.					RESPONSABILI DI AREA
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso,					RESPONSABILI DI AREA

	ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario					
Redazione del cronoprogram-ma	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.					RESPONSABILE AREA 5
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera					RESPONSABILE AREA 5
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla					RESPONSABILE AREA 5

	sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.					
Subappalto	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;					RESPONSABIKLE AREA 5
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.					RESPONSABILI DI AREA
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collau	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi					RESPONSABILE AREA 5

do	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);					RESPONSABILI DI AREA
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o 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).					RESPONSABILI DI AREA
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche					
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;					

Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche					RESPONSABILE
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;					RESPONSABILE
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).					RESPONSABILI DI AREA
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	**VERIFICHE A CAMPIONE**		TRIENNIO		RESPONSABILE AREA 1
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	**VERIFICHE A CAMPIONE**		TRIENNIO		RESPONSABILE AREA 1 E 2
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi					

	comunitari;					
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	**VERIFICHE A CAMPIONE**		TRIENNIO		RESPONSABILE AREA 3
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	**VERIFICHE A CAMPIONE**		TRIENNIO		RESPONSABILE AREA 2

TRASPARENZA ED INTEGRITA'

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Il decreto legislativo 97/2016, il cosidetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "*decreto trasparenza*".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso. E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessipubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

1- l'istituto *dell'accesso civico,* estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernentil'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo97/2016: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*

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

2. Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale:*

1. la ***trasparenza*** **quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. **il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*,** come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

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

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione esigibile dalla P.A., come tale non comprimibile in sede locale.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale nei seguenti documenti:

PEG e PDO

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)

Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)

Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art.48 decreto legislativo 198/2006)

Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)

Piano urbanistico generale

Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)

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

4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio**, **rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori**.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento

della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

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

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

5. Attuazione

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

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

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

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

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

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

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, coincidono con i responsabili di area.

I responsabili della ***trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati sono****:*

AREA 1: SANTORO ELENA

AREA 2 : CARLONI CARLO

AREA 3 : MELANI LUCA

AREA 4: COLI ANGELO

AREA 5: TAMBERI ALESSANDRO

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*". Pertanto, è costituito un *Gruppo di Lavoro* composto dai responsabili di area e dal RPC .

I responsabili di Area vigilano sulla correttezza degli adempimenti in tema di trasparenza ed annualmente relazionano sulle attività svolte al RPC.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al lo ro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina prevista nella schede di seguito allegate.

I responsabili di area, ai fini di garantire trasparenza ed accessibilità ai procedimenti di competenza, individuano per ciascun procedimento amministrativo un responsabile del procedimento il cui nominativo sarà inserito nella sezione amministrazione trasparente relativa ai procedimenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni.*

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

*A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente"*sono pubblicati: i nominativi del responsabile di area al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo(RPC), con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

8. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFOMANCES

"*La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.… Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle perfomance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti"* (dal PNA, allegato 1, B.1.1.4)

E' dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009).

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Nel Piao 2024- 2026, saranno riportati tra gli obiettivi dell'Amministrazione le misure in materia prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente Piano.