



**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 2015 2016**

Inquadramento generale e contesto normativo

Al fine di fornire un adeguato inquadramento del contesto normativo e dei temi connessi alla elaborazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.C.P), si ritiene opportuno riportare di seguito ampi stralci della relazione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC).

Con la recente legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il D.F.P. predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A.. Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni Amministrazione Pubblica definisce un P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole Amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo



ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Definizione di corruzione

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Obiettivi strategici ed azioni - Gli strumenti

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

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

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- *adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)*
- *adempimenti di trasparenza*
- *codici di comportamento*
- *rotazione del personale*
- *obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse*
- *disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali*
- *disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)*
- *incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali*



- *disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*
- *disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*
- *formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.*
- *L'elaborazione e l'attuazione della strategia tiene conto dei seguenti elementi/vincoli:*
 - *il vincolo derivante dal carattere imperativo della normazione, che ha disciplinato appositi istituti che debbono essere implementati obbligatoriamente;*
 - *il vincolo connesso al prevalente carattere innovativo della disciplina, che richiede interventi di tipo interpretativo per l'applicazione;*
 - *il vincolo derivante dal carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti, che richiede adattamenti e forme di flessibilità;*
 - *il vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante la mancanza di un finanziamento ad hoc nella legge e nei decreti attuativi.*

L'assetto normativo

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*
- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190.*

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza in termini di impianto con quelle che sono le strategie indicate dalle istituzioni internazionali, come risulta evidenziato nell'ambito del recente rapporto elaborato dall'O.E.C.D. sulla situazione dell'Italia.

Il quadro di riferimento si è poi completato con la formalizzazione dell'intesa in sede di Conferenza Unificata, n.79/CU del 24/7/2013, con la quale sono stati specificati gli adempimenti di competenza di Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane.



La strategia di prevenzione a livello decentrato

La prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. In quest'ottica, è auspicabile che gli organismi associativi e gli enti rappresentativi delle diverse categorie di amministrazioni (tra cui C.R.U.I., Unioncamere, A.N.C.I., U.P.I., Conferenza delle Regioni) rafforzino il raccordo attraverso la diffusione di informazioni e buone pratiche.

Azioni e misure per la prevenzione

Le amministrazioni pubbliche e gli altri enti destinatari debbono porre in essere le azioni e introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

Gli strumenti già previsti o già in uso presso ciascuna amministrazione per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le ispezioni, tutti i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, debbono essere valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla legge, dal P.N.A. o dai P.T.P.C.

I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C. - e i modelli di organizzazione e gestione del D.Lgs. n. 231 del 2001

Le Pubbliche Amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della L. n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le Amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano della Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.



Parte generale

1. Obiettivi e contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Comune di Azzano Decimo

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi , in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
- indicare le misure di prevenzione e contrasto obbligatorie e ulteriori per neutralizzare il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- l'identificazione delle aree di rischio comprese quelle obbligatorie già individuate dalla Legge;
- la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi o gruppi di processi e delle attività dell'Ente prendendo come riferimento la struttura organizzativa per Unità Operative riservandoci poi nel corso dell'anno la possibilità di condurre analisi differenziate all'interno delle medesime Unità Operative;
- l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- la valutazione del rischio, sulla base della tabella di cui all'allegato 5 del PNA.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione e verifica delle contromisure;
- d) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.



Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività "*in progress*", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento al piano della performance - sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

2. Soggetti responsabili.

Sulla base della struttura organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione sono state assegnate avendo come obiettivo di conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

2.1 Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'Illegalità

Il Responsabile previsto dalla Legge n. 190/2012, è individuato con disposizione del Sindaco di norma nella figura del Segretario Generale e provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Responsabili, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Nel Comune di Azzano Decimo, con atto sindacale n. 1 del 19 febbraio 2013, il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Nel Comune di Azzano Decimo il Segretario Comunale titolare dei poteri di controllo anticorruzione in quanto Responsabile per la prevenzione è anche Responsabile dei controlli interni e Responsabile della trasparenza nonché Responsabile di alcuni servizi comunali. In tali casi si realizza un evidente conflitto di interessi in relazione alle attività finalizzate alla repressione dei fenomeni corruttivi. Le attività previste dal presente piano, nei casi di conflitto di interessi, saranno condotte dal Vice segretario, ovvero, in caso di ulteriore conflitto di interessi dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

2.2 Gli Organi di indirizzo

Su proposta del Responsabile, la Giunta Comunale approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, in qualsiasi momento dell'anno, il Piano



Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012.

Riceve le relazioni del Responsabile della prevenzione della Corruzione, può richiedere in qualsiasi momento chiarimenti e relazioni sullo stato di attuazione del Piano.

2.3 Referenti di primo livello

I Responsabili di Servizio sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione.

Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile della prevenzione, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/differenze nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

2.4 Il personale dipendente

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile del Servizio la situazione di conflitto.

2.5 L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'OIV verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale, la corretta applicazione del Piano.

3 Procedure di formazione e adozione del piano



Entro il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), anche sulla scorta delle indicazioni e delle proposte raccolte dai Responsabili di Area aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione proponendo l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

Contestualmente alla trasmissione di cui al comma precedente, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene attuato il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dello schema di P.T.P.C. L'Amministrazione tiene conto dell'esito della consultazione in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette lo schema di Piano anche all'O.I.V. Può inoltre avvalersi della collaborazione della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, in relazione ai contenuti dello schema di Piano.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato dalla Giunta Comunale. L'esito delle consultazioni sullo schema di P.T.P.C. viene reso pubblico sul sito web dell'Ente ed in apposita sezione del Piano stesso, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

4. Approccio metodologico

Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e anche alla luce della letteratura e del dibattito sul tema della natura e funzioni dei piani anticorruzione che in questi mesi, dall'approvazione della legge 190/2012, si è avuto modo di approfondire, nel dar corso alla elaborazione del piano ci si è sforzati di dare al documento prodotto un contenuto concreto e operativo.

Al tempo stesso si è ritenuto che in una realtà complessa e articolata quale quella del Comune di Azzano Decimo fosse necessario assicurare, fin da subito e nei confronti delle diverse strutture organizzative coinvolte, unitarietà di criteri e metodologie attraverso un preliminare elaborazione delle predette categorie di inquadramento degli elementi più significati del piano di prevenzione e contrasto della corruzione.

FASE A

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a



cura cioè del Responsabile della Prevenzione, un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio obbligatorie
2. elenco delle aree di rischio specifico;
3. registro dei rischi;
4. registro delle contromisure.

L'individuazione di tali elementi è stata ovviamente proposta come linea guida, non esaustiva o definitiva; pertanto all'esito del processo di predisposizione del piano, la formulazione degli elenchi sopra richiamati è stata aggiornata ed adeguata sulla base dei risultati della più puntuale operazione di mappatura dei processi e individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio di assegnazione, dei più probabili rischi e delle più idonee contromisure. **Tabella A**

4.1 L'elenco delle aree di rischio obbligatorio e delle aree di rischio specifico.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata in primo luogo dalla Legge ed esplicitata dal PNA, sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012.

4.2 Il registro dei rischi

Applicando sostanzialmente la medesima metodologia e criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei rischi (anche chiamati minacce) intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi. Si è optato per la soluzione di tentare di catalogare in un elenco le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, al fine di assicurare, come si è sopra più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e approccio.

4.3 Registro delle contromisure

Anche in questo caso si è optato per la catalogazione in un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato.

Per altro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie. Il legislatore ha infatti inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede



una rete, composta e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione.

Questo quadro normativo impone una serie di iniziative che l'Ente deve obbligatoriamente mettere in atto e che, in parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione (codice di comportamento, piano triennale per la trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste è per altro necessario individuare per i singoli processi misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico".

Per utilità operativa si è ritenuto, pertanto opportuno, operare una sorta di distinzione tra **contromisure cosiddette Obbligatorie**, in quanto predeterminate nel P.N.A., e **quelle "specifiche"**; che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività; pur nella consapevolezza che tale distinzione non esaurisce gli elementi identificativi dell'impostazione e gestione delle misure di contrasto, che devono, a diverso titolo, vedere protagonisti tutti i soggetti coinvolti dalla elaborazione e attuazione del piano, si è ritenuto che la stessa potesse rappresentare un'utile elemento della strategia operativa messa in atto.

FASE B

L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet; ben presente era, per altro la consapevolezza, che tale elenco non poteva che costituire una base di partenza, essendo rilevante per le finalità del piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica; pertanto si è proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, e, secondo i casi a:

- raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.

L'esito dell'analisi ha condotto al risultato di individuare quali di procedimenti omogenei per ciascuna Unità Operativa in cui è suddiviso ciascun servizio.

(Allegate Schede di valutazione del rischio per Servizi).

Per ciascuna Unità Operativa si è proceduto ad un livello di analisi e all'individuazione per ciascun processo o attività individuata:

- 1) dell'area di rischio pertinente
- 2) dei rischi specifici
- 3) del grado di probabilità e impatto del rischio (valutazione del rischio)



- 4) dell'associazione delle contromisure adottate o da adottare
5) dei soggetti responsabili dell'adozione, attuazione e verifica.

4.4 Valutazione del Rischio

La valutazione del rischio viene effettuata sulla base dell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione prendendo come riferimento gruppi di procedimenti omogenei riuniti nelle Unità Operative :

Tabella valutazione del rischio	
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato¹ E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi²(regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge³ E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi⁴(regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale⁵</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>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 l'80%⁴ Fino a circa il 100%⁵</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno² Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento⁵</p>	<p>Impatto economico</p> <p>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? No¹ Sì⁵</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>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 amministrazioni³ Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni⁵</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No⁰ Non ne abbiamo memoria¹ Sì, sulla stampa locale² Sì, sulla stampa nazionale³ Sì, sulla stampa locale e nazionale⁴ Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale⁵</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna¹ 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</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>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 addetto¹ A livello di collaboratore o funzionario² A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa³ A livello di dirigente di ufficio generale⁴</p>



	A livello di capo dipartimento/segretario generale ⁵
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>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)?</p> <p>No¹ Sì⁵</p>	
<p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>Note:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	
<p>Valori e frequenze della probabilità</p> <p>0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile</p>	
<p>Valori e importanza dell'impatto</p> <p>0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore</p>	
<p>Valutazione complessiva del rischio</p> <p>=</p> <p>Valore frequenza x valore impatto</p>	

4.4 Il processo di attuazione

I contenuti del Piano triennale della prevenzione dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano.

Come più volte affermato, il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

La verifica dell'attuazione è:



- coordinata con i controlli interni all'ente;
- contestuale alla verifica del ciclo delle performance;
- oggetto di una verifica straordinaria durante l'anno.

I Responsabili di Area trasmettono al Responsabile della prevenzione le informazioni anche attraverso una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il Responsabile, a sua volta, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta.

Nelle relazioni dei Responsabili di Area dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- Descrizione delle contromisure applicate
- Gli esiti delle attività formative
- Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP, nell'ottica del miglioramento continuo.

4.5 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si atterrà alla disciplina di cui all'art. 54 bis del D.Lgs 165 del 2001 così come chiarita nel punto B12 dell'allegato 1 al PNA.

5. La formazione del personale impiegato nei settori a rischio

1 L'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, dispone espressamente che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione".

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). A tal proposito la Sezione Toscana si è pronunciata una prima volta con deliberazione n. 74/2011, stabilendo che la norma, di cui all'art. 6 della L. 122 citata, impone un obbligo in capo agli enti destinatari di ridurre la spesa per attività di formazione, a tal proposito appare logico ritenere che il rispetto di questo obbligo possa avvenire "solo in riferimento ad una spesa per la quale l'ente abbia la disponibilità e



discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e, di conseguenza, non possa avvenire in riferimento ad una spesa obbligatoria per disposizione di legge, come avviene in riferimento ai corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro", ricordando che in tal senso si è espressa anche altra sezione della Corte (deliberazione n. 116 del 3 marzo 2011 della Sezione Lombardia). Si è ritenuto, quindi, anche con successiva pronuncia che le fattispecie di formazione obbligatoria non rientrino nella tipologia delle spese da ridurre di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011).

Il comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 prevede espressamente che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell'articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali. Appare evidente, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente aperti anche ai dipendenti degli enti locali, debba comunque adempiere all'obbligo normativo, che deve ritenersi al di fuori dei vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del DL 78/2010.

La Legge 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale; in particolare:

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8)
- previsione, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1 comma 9)
- organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (art. 1 comma 44).

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, il Comune, nel corso della vigenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione, rivolti al personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio, articolati su più livelli:

- 1) Un intervento di tipo "informativo" che abbia come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività del Comune. Tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale al fine di una condivisione dei principi etici cui devono ispirarsi i comportamenti nel rifiuto dell'illegalità
- 2) Una formazione diretta al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di Area e agli istruttori con l'obiettivo di definire le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale



3) Una formazione specifica da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile Anticorruzione o dei Responsabili di struttura

I percorsi formativi dovranno mirare a:

- a) spiegare cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, le innovazioni previste dalla Legge 190/2012 e il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- b) collocare il rischio della corruzione nello specifico contesto lavorativo reale, evidenziando comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) esplicitare gli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi.

Il Segretario Comunale

Comune di Azzano Decimo



PARTE SECONDA

CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio - I rischi - Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal responsabile della prevenzione e dal gruppo di lavoro costituito dai Responsabili di servizio in carica, il Piano individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito riportate e negli allegati al presente piano:

1.1 Le aree di rischio;

Sono distinte in aree di rischio obbligatorie, individuate dalla Legge e dal PNA, aree di rischio specifico dirette a rendere concrete le aree di rischio obbligatorie:

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (PNA)

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an



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

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

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

AREE DI RISCHIO SPECIFICO

- 1 Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
- 2 Autorizzazioni
- 3 Concessioni
- 4 Attività di controllo repressione e sanzionatoria
- 5 Procedure di scelta dei contraenti
- 6 Esecuzione dei contratti
- 7 Procedure di affidamento di incarico
- 8 Prestazione Servizi
- 9 Procedure di selezione e valutazione del personale
- 10 Atti autoritativi
- 11 Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
- 12 RegISTRAZIONI e rilascio certificazioni
- 13 Atti di pianificazione e regolazione
- 14 Pagamento liquidazione fatture

1.2 Registro dei rischi;

Per ciascuna area di rischio obbligatoria e per le aree di rischio specifico sono state individuate le più probabili minacce, intese come possibili, eventuali, comportamenti pericolosi (per le aree di rischio obbligatorie si riportano le minacce individuale nel PNA ascrivibili all'attività del comune):

REGISTRO DEI RISCHI PER LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale



- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- 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 economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 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;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

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

- 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);



- 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).

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

- riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle prestazioni assistenziali;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

REGISTRO DEI RISCHI PER LE AREE DI RISCHIO SPECIFICO

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati– violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

1.3 Registro delle contromisure



Sono stati elaborate specifiche contromisure ossia attività finalizzate a neutralizzare i rischi e le minacce corruttive. Alcune sono tratte dal PNA, altre sono state elaborate internamente dal Responsabile della prevenzione con i Responsabili di servizio in carica.

Elenco contromisure per le aree di rischio obbligatorie applicabili all'Ente

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
- e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- g) Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
- i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k) Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
- l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra segretario comunale e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.



ELENCO CONTROMISURE SPECIFICHE (definite ulteriori nel PNA)

1. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
2. Predisposizione di programmi delle attività di controllo in relazione a:
 - < esecuzione contratti
 - < attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni
 - < monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;

2. Attuazione Piano della Trasparenza;
3. Pubblicazione di tutte le Determinazioni
4. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta (pubblicazioni);
5. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
6. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
7. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente
8. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;

9. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
10. Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione nella consapevolezza delle difficoltà dovute alla struttura organizzativa dell'Ente;
11. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione;

12. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
13. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
14. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

15. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;



16. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
17. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
18. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
19. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;
20. Verifica dell'applicazione del codice di comportamento al personale delle cooperative affidatarie di servizi comunali.

2. Tabella delle ree di rischio (Allegato A)

Si è individuato per ciascuna area di rischio specifico quali sono i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste. In questa fase non si è ritenuto utile procedere ad una valutazione del rischio, in quanto le azioni di contrasto indicate sono da intendersi comunque dovute (anche se talvolta non normativamente obbligatorie) per assicurare il necessario livello di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

Con tale quadro si fornisce un riferimento interpretativo e un insieme di azioni obbligatorie validi in generale per tutte i processi e le attività, di facile lettura sia per la struttura organizzativa che per gli stakeholders e i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati di "secondo livello".

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto da implementare, caratterizzata da una maggiore efficacia e pertinenza, fermo restando che tutte le altre azioni (controlli, formazione, trasparenza, ecc.) oltre ad essere in gran parte obbligatorie, costituiscono il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

3. Schede di valutazione dei processi (Allegato B)

Nelle Schede di Valutazione del Rischio per Servizi, sono elencati i processi e le attività analizzati e considerati come omogeni prendendo come punto di riferimento le Unità Operative in cui sono ripartiti i Servizi come dettagliati nella Struttura Organizzativa dell'Ente. Tali elaborati contengono un dettaglio che consente di meglio individuare, ove ritenuto necessario, per ciascun processo monitorato la natura dei rischi e delle specifiche contromisure, ad integrazione di quanto già esposto nel quadro precedente; essi inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione. Non è stato evidenziato il



dato temporale in quanto tutte le azioni, non già applicate, hanno come riferimento l'annualità 2014.

4. Le contromisure

Le contromisure individuate nelle tabelle allegate A e B, sono prevalentemente riconducibili (e ne costituiscono anche traduzione operativa) ad alcune categorie di azioni di contrasto. Molte di queste sono conseguenti a specifici obblighi normativi.

L'applicazione delle misure di prevenzione è quotidiana e costante.

La verifica dell'applicazione è coordinata con:

- i controlli interni all'ente;
- contestuale alla verifica del ciclo delle performance;
- oggetto di verifica straordinaria durante l'anno.

Allegato A tabelle di rischio obbligatorio e specifico
Allegato B schede di valutazione dei processi

Responsabile per la
prevenzione contro la corruzione
Segretario Comunale
dott. Andrea Musto