

COMUNE DI CASTEL MELLA

(PROVINCIA DI BRESCIA)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(2016-2018)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. _____ DEL _____

1. PREMESA

Nel corso del tempo c'è stata una crescente sensibilità nei confronti del problema della *corruzione* intesa non solo come fattispecie penale ma come *“abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere/procurare vantaggi privati”*.

L'analisi economica e statistica del fenomeno corruttivo, ha evidenziato che:

- l'Italia è stata collocata al 72° posto per trasparenza e rispetto della legalità nella classifica redatta a livello mondiale da Transparency International nel 2012, e solo di recente, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, è salita di tre posti nella *“Corruption perceptions 2013”* a cura di Transparency;
- i fenomeni corruttivi coinvolgono non solo la sfera morale ed etica dell'individuo, ma incidono economicamente sulla collettività e sull'amministrazione;
- i fenomeni corruttivi sono molto più frequenti ove vi sia uno stretto contatto tra compagine burocratica e compagine politica.

L'Italia più volte è stata sollecitata dagli organismi internazionali di cui fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.) a dare attuazione all'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116) e agli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, sottoscritta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Il legislatore ha dato seguito alle sollecitazioni internazionali di dotarsi di strumenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi con la legge 6 novembre 2012 n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (in vigore dal 28 novembre 2012) che ha innovato e integrato la precedente normativa sia sul piano della repressione sia su quello della prevenzione e delle responsabilità.

La nuova legge obbliga tutte le amministrazioni pubbliche (e, pertanto, i Comuni) a un impegno concreto alla prevenzione del fenomeno, con strategie di controllo al proprio interno attraverso la predisposizione dei Piani di prevenzione del rischio di corruzione e l'individuazione dei soggetti responsabili per la loro attuazione.

Il testo legislativo, composto di due soli articoli, dei quali il primo di 83 commi, contiene una parte più corposa di norme dedicata alla prevenzione degli illeciti, che prevede un sistema di pianificazione a cascata e una serie di interventi di carattere amministrativo (codici di condotta dei pubblici dipendenti e trasparenza delle procedure), ed una seconda parte, che incide sulla repressione, modificando il Codice Penale e introducendo nuove figure di reato.

Tra le novità di maggior rilievo vi è l'introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: *“nazionale”* (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispose, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione che viene approvato dall'ANAC - ex CIVIT) e *“decentrato”* (ogni amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

Con il D.P.C.M. 16 gennaio 2013, così come previsto, è stato istituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190 che ha adottato in data 12 marzo 2013 le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A.

Il 24 luglio 2013 è stata sancita l'intesa prevista dal comma 60 della Legge n. 190/2012, in sede di Conferenza Unificata, che ha definito gli adempimenti e relativi termini, per Regioni, Province autonome ed Enti Locali, stabilendo, in particolare, che, in fase di prima applicazione, gli Enti Locali, adottano e pubblicano sul proprio sito istituzionale il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015, entro il 31 gennaio 2014.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. per il triennio 2013-2015 approvato dall'ANAC -ex CIVIT, con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha licenziato un significativo aggiornamento del PNA, con il quale, dopo essersi espressa su specifiche tematiche inerenti alla metodologia di redazione dei Piani triennali (trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse), ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto al PNA originariamente approvato.

2. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

Il presente P.T.P.C. in applicazione della L. 190/12, in significativa discontinuità con i precedenti riferiti ai trienni 2014-16 e 2015-2017, mira a recepire gradualmente le indicazioni di metodo rese dall'ANAC con il menzionato aggiornamento del PNA.

L'adozione del piano, costituisce per l'ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" con i seguenti obiettivi:

- 1) *Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione*
- 2) *Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione*
- 3) *Creare un contesto sfavorevole alla corruzione*

In conformità di quanto previsto dal P.N.A. il presente Piano Triennale:

- individua le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- individua, per ciascun processo le misure per ridurre il rischio;
- programma iniziative di formazione generale e specifica;
- prevede obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- individua modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/2012;

Il Piano della Prevenzione della Corruzione è integrato da:

- il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 30/12/2013;
- il Piano triennale della trasparenza, approvato contestualmente;
- il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 21/01/2013;

ed i relativi contenuti sono recepiti organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, ove confluiscono, ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, d.lgs. n. 267/2000, piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance.

Come stabilito dall'Intesa in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, i Comuni devono adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio e, contestualmente, provvedere alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il nominativo del responsabile deve essere indicato anche all'interno del Piano.

Entro il 31 gennaio i Comuni devono anche trasmettere il P.T.P.C.:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- alla Regione di riferimento, secondo modalità che saranno rese note da ciascuna Regione.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti devono essere adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet ed intranet, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Secondo quanto previsto dalla L. 190/12, i soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruzione e in particolare nella programmazione degli interventi per ridurre il rischio corruzione dell'ente locale sono:

a) IL SINDACO E LA GIUNTA

Sono gli organi di indirizzo politico dell'Ente coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che, di norma, nelle amministrazioni comunali è individuato nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione; mentre la Giunta adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dei Comuni è affidato a un Responsabile della Prevenzione, che deve essere individuato e nominato dal Sindaco. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'Ente è il Dott. Antonio Tommaselli, Segretario Generale, individuato, ai sensi dell'art.1 comma 7 della legge 190/2012, con decreto del Sindaco n. 1 del 19/05/2014.

Il Responsabile della Prevenzione deve:

- predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e presentarlo all'organo di indirizzo politico dell'ente che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, il Responsabile della Prevenzione deve anche contestare le situazioni di incompatibilità e inconfiribilità; mentre, l'incompatibilità del Segretario che svolga funzioni di Responsabile della Prevenzione è contestata dal Sindaco.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione può essere sanzionato per responsabilità dirigenziale, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C. e di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua applicazione.

c) IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Nell'Ente il Responsabile della Prevenzione della corruzione svolge, altresì, le funzioni di responsabile per la trasparenza. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

d) I REFERENTI

All'interno dell'ente i singoli responsabili di area sono eventualmente identificati, ciascuno per competenza, referenti della prevenzione della corruzione, e

svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

e) L'ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE

L'organismo interno di controllo verifica il coordinamento degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione con il più ampio ciclo di gestione della performance ed assolve al ruolo attribuitogli nell'ambito del sistema interno dei controlli.

f) L'U.P.D.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari è istituito anche al fine di proporre i necessari aggiornamenti del Codice di comportamento e per il sanzionamento dei comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice.

g) I RESPONSABILI DI AREA (P.O.)

Tutti i responsabili incaricati di P.O. per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

h) I DIPENDENTI/COLLABORATORI

I dipendenti e i collaboratori dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C., segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

4. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il presente P.T.P.C., redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall’Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIT) in data 11.09.2013 con delibera n°72 e le linee guida dettate dall’OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) ovvero l’adozione di tecniche di *risk-management (management della gestione del rischio)*, viene aggiornato, per il triennio 2016-18, alle prescrizioni della determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, programmando per l’arco temporale di riferimento un progressivo adeguamento del metodo di redazione alle indicazioni ivi rese.

Secondo tali indicazioni «il processo di analisi del rischio consiste nell’individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. *procurement*, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell’integrità e nell’identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell’organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L’analisi del rischio costituisce il fondamento per l’individuazione all’interno dell’organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Per risk- management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un’organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l’efficacia e l’efficienza di un’iniziativa, di un processo, di un’organizzazione. Il modello di gestione del rischio applicato è quello ISO 31000:2009, secondo cui l’analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Tenuto conto di quanto indicato nel P.N.A., come aggiornato nel 2015, che per tutte le amministrazioni individua le AREE DI RISCHIO comuni e obbligatorie (allegato 2 P.N.A) e dalle LINEE GUIDA OPERATIVE DELL’ANCI, rilasciate nel gennaio 2014, sono individuate per l’Ente le seguenti aree di rischio:

- a. Acquisizione e progressione del Personale (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- b. Contratti pubblici (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Area di rischio comune e obbligatoria prevista dal P.N.A.);
- e. Riscossione delle sanzioni e dei tributi (Area di rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI);
- f. Atti di programmazione e pianificazione (Area di Rischio specifica dei Comuni da Linee Guida ANCI).

Il processo di gestione del rischio nel presente P.T.P.C., così come delineato dal PNA, prevede le seguenti fasi

1. **Mappatura dei Processi** con Identificazione dei settori /Uffici deputati allo svolgimento del processo (**tabella 1**)
2. **Identificazione e valutazione dei rischi** specifici associati ai processi e valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità) (**tabella 2**);
3. **Identificazione delle misure** più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio (**tabella 3**):

In primo luogo, all’interno delle aree di rischio viene effettuata una 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”*.

Ai fini della mappatura dei processi si tiene conto della esemplificazione dei processi indicati nell'allegato 2 al P.N.A. ma si specificano e si indicano ulteriori processi particolari che si ritengono rilevanti nell'ente ai fini del rischio corruttivo, fatto salvo ulteriori ampliamenti nei successivi aggiornamenti del piano. Per ogni processo mappato viene individuato l'area/ufficio dell'Ente competente per il processo stesso, secondo l'attuale organigramma dell'ente. Successivamente per ogni processo vengono individuati i RISCHI SPECIFICI elencando un catalogo di rischi. Oltre ai rischi esemplificati nell'ALLEGATO 3 del P.N.A. che si riscontrano nell'ente vengono individuati ulteriori rischi specifici dell'Ente. Nella stessa tabella in cui vengono identificati i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio viene valutata l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Per ogni rischio vengono poste a seguire 6 domande per la PROBABILITÀ del rischio e 4 domande per l'IMPATTO del rischio come da ALLEGATO 5 del P.N.A.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Aree/Uffici interessati al processo
Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	Reclutamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
	Progressioni di carriera (processo previsto nel P.N.A.)	Ufficio personale
	Conferimento di incarichi di collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutte le Aree
Area B: Contratti pubblici	Fase di programmazione – Definizione programmi periodici di lavori pubblici, servizi e forniture	Tutte le Aree
	Fase di programmazione – Istituti di partecipazione di privati alla programmazione di investimenti pubblici (es. project financing)	Area tecnica
	Fase di programmazione - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutte le Aree
	Fase di progettazione - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutte le Aree
	Fase di progettazione - Requisiti di qualificazione	Tutte le Aree
	Fase di progettazione - Requisiti di aggiudicazione	Tutte le Aree
	Fase di selezione del contraente – Gestione tempi e pubblicità procedura di selezione	Tutte le Aree
	Fase di selezione del contraente – Nomina commissione di gara	Tutte le Aree

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Aree/Uffici interessati al processo
	Fase di selezione del contraente – Qualificazione dei concorrenti e valutazione delle offerte	Tutte le Aree
	Fase di selezione del contraente - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutte le Aree
	Fase di selezione del contraente – Opposizioni e ricorsi avverso la procedura	Tutte le Aree
	Fase di verifica aggiudicazione e stipula contratto – Verifica dei requisiti dichiarati e gestione delle comunicazioni post aggiudicazione	Tutte le Aree
	Fase di esecuzione del contratto - Varianti in corso di esecuzione del contratto e altre modifiche agli impegni contrattuali	Tutte le Aree
	Fase di esecuzione del contratto – Autorizzazioni al subappalto	Tutte le Aree
	Fase di esecuzione del contratto – Verifiche sulla regolarità dell'esecuzione	Tutte le Aree
	Fase di esecuzione del contratto – Gestione di riserve e controversie	Tutte le Aree
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica etc.	Area tecnica
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale etc.	Area tecnica – Area amministrativa

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Aree/Uffici interessati al processo
	Altri provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	Tutte le Aree
	Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Tutte le Aree
	Gestione banche dati	Tutte le Aree
	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Area contabile finanziaria
	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Tutte le Aree
	Rilascio contrassegno invalidi	Area sicurezza
	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Area sicurezza
	Protocollazione documenti	Tutte le Aree

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Aree/Uffici interessati al processo
	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Area amministrativa
	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	Area amministrativa
	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Area amministrativa
	Iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica e prescuola	Area servizi ai cittadini
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	Area amministrativa
Area D: 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	Tutte le Aree
	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Area tecnica

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Aree/Uffici interessati al processo
	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, scuola dell'infanzia, refezione, trasporto scolastico, etc.)	Area servizi ai cittadini
	Alienazioni, locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Area tecnica
Area E : riscossione sanzioni o tributi	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Area sicurezza
	Rimborsi/discarichi tributi locali	Area contabile finanziaria
	Atti di accertamento tributi locali	Area contabile finanziaria
	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Area contabile finanziaria
Area F: atti di programmazione e pianificazione	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Area tecnica

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Aree/Uffici interessati al processo
	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Area tecnica
	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Area tecnica
	Gestione del procedimento unico Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Area tecnica

5. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AI PROCESSI DELL'ENTE

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a identificare i rischi specifici associati ad ogni processo delle aree di rischio e a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione: infatti agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sull'Ente sarà associato un livello di rischio *più elevato*.

L'analisi del rischio deve essere compiuta per ciascun evento di corruzione inserito nel *Registro dei Rischi* e i valori relativi alla probabilità, all'impatto, al livello di rischio e all'efficacia dei controlli devono essere trascritti nel registro, per avere una "visione di insieme" del rischio di corruzione all'interno dell'Ente. I criteri per la determinazione della *PROBABILITA'* e l'*IMPATTO* del rischio sono stati definiti nell'*ALLEGATO 5* del P.N.A.

La *PROBABILITA'* di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- a) *la discrezionalità;*
- b) *la rilevanza esterna;*
- c) *la complessità;*
- d) *il valore economico;*
- e) *la frazionabilità;*
- f) *l'efficacia dei controlli.*

A ciascun fattore è associata una domanda con un *set* di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Ai fini della valutazione dell'*IMPATTO* del rischio corruzione il P.N.A. individua quindi 4 *modalità di impatto*, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

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

A ciascuna modalità di impatto il P.N.A. nell'*ALLEGATO 5* dedica una sola domanda, con un *set* di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti.

Le domande e i punteggi per valutare la probabilità e l'impatto del rischio corruzione sono riassunti nelle tabelle seguenti:

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? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa P.A. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	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. Identificazione e Valutazione dei rischi associati ai processi dell'ente

Area di rischio	
Processo	
catalogo dei rischi specifici	
Il processo è discrezionale?	probabilità
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
Qual è l'impatto economico 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)?	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
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?	impatto
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?	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
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?	
Media probabilità	
Media impatto	
Valutazione del rischio	

Area di rischio A	1	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; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38
	2	Progressioni di carriera (progressioni economiche di carriera)	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	2	1	1	1	1	3	1	1	5	1,33	2,50	3,33
	3	Conferimento di incarichi di collaborazione	Assenza di motivazione o motivazione tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2	5	1	5	1	3	1	1	1	5	2,83	2,00	5,67
Area di rischio B	4	Fase di programmazione – Definizione programmi periodici di lavori pubblici, servizi e forniture	Carenza di programmazione mirata a frazionare indebitamente gli approvvigionamenti; definizione di fabbisogni non rispondenti alle effettive esigenze dell'ente	2	2	1	5	5	2	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38
	5	Fase di programmazione – Istituti di partecipazione di privati alla programmazione di investimenti pubblici (es. project financing)	Avallo della partecipazione di privati nella programmazione di investimenti non rispondenti all'interesse dell'ente;	2	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,67	2,00	5,33
	6	Fase di progettazione - Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Contiguità del personale dipendente con imprese; concessione di vantaggi competitivi legati alle caratteristiche delle prestazioni richieste;	2	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,50	2,00	7,00

7	Fase di progettazione - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Uso esclusivo di procedure di aggiudicazione semplificate o negoziate;	2	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,50	2,00	7,00
8	Fase di progettazione - Requisiti di qualificazione	Definizione di requisiti tecnico-finanziari vessatori o discriminatori;	3	5	1	5	1	3	1	1	1	5	3,00	2,00	6,00
9	Fase di progettazione - Requisiti di aggiudicazione	Definizione di criteri di aggiudicazione arbitrari o discriminatori;	3	5	1	5	1	3	1	1	1	5	3,00	2,00	6,00
10	Fase di selezione del contraente – Gestione tempi e pubblicità procedura di selezione	Definizione di modalità di selezione strumentali a limitare la concorrenza;	2	5	1	5	1	3	1	1	1	5	2,83	2,00	5,67
11	Fase di selezione del contraente – Nomina commissione di gara	Utilizzo di commissari portatori di conflitto di interesse o strumentalmente contigui alle imprese	3	5	1	5	1	2	1	1	1	4	2,83	1,75	4,96
12	Fase di selezione del contraente – Qualificazione dei concorrenti e valutazione delle offerte	Applicazione di criteri di qualificazione e di valutazione idonei a escludere o favorire indebitamente concorrenti; attribuzione di punteggi idonei a favorire indebitamente concorrenti;	3	5	1	5	1	3	1	1	1	5	3,00	2,00	6,00
13	Fase di selezione del contraente - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Arbitraria valutazione delle circostanze e delle giustificazioni, idonea a favorire o pregiudicare concorrenti;	4	5	1	5	1	2	1	1	1	4	3,00	1,75	5,25
14	Fase di selezione del contraente – Opposizioni e ricorsi avverso la procedura	Utilizzo strumentale dell'autotutela e della difesa in giudizio al fine di favorire o pregiudicare concorrenti;	3	5	1	5	1	3	1	1	1	5	3,00	2,00	6,00
15	Fase di verifica aggiudicazione e stipula contratto – Verifica dei requisiti dichiarati e gestione delle comunicazioni post aggiudicazione	Verifica infedele dei requisiti dichiarati al fine di favorire o pretermettere concorrenti; gestione non regolare o trasparente della procedura al fine di ostacolare l'esperienza di rimedi impugnatori o di impedire la naturale conclusione del procedimento;	1	5	3	5	1	1	1	1	1	4	2,67	1,75	4,67
16	Fase di esecuzione del contratto - Varianti in corso di esecuzione del contratto e altre modifiche agli impegni contrattuali	Introduzione di varianti o comunque di differenti caratteristiche delle prestazioni contrattuali idonee a frustrare il confronto concorrenziale a posteriori;	3	5	1	5	5	2	1	1	1	4	3,50	1,75	6,13
17	Fase di esecuzione del contratto – Autorizzazioni al subappalto	Irregolare autorizzazione al subappalto di lavorazioni, idonea a consentire la realizzazione di interessi di gruppo pregiudizievoli della concorrenza;	3	5	1	5	1	2	2	1	1	4	2,83	2,00	5,67

	18	Fase di esecuzione del contratto – Verifiche sulla regolarità dell'esecuzione	Irregolarità, assenza o incompletezza di controlli sull'esecuzione delle prestazioni; concessione indebita di sospensioni e differimenti o proroghe rispetto al cronoprogramma;	5	5	1	5	5	2	1	1	1	4	3,83	1,75	6,71
	19	Fase di esecuzione del contratto – Gestione di riserve e controversie	Utilizzo improprio di istituti di composizione o gestione delle controversie, finalizzato ad attribuire vantaggi impropri o a perpetrare abusive penalizzazioni;	5	5	1	5	1	1	1	1	1	4	3,00	1,75	5,25
Area di Rischio C	20	Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, Comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica etc.	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	3	5	3	5	1	4	3	1	1	5	3,50	2,50	8,75
	21	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale etc.	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	4	5	3	5	1	4	3	1	1	5	3,67	2,50	9,17
	22	Altri provvedimenti di tipo concessorio (include concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	3	5	1	5	1	4	3	1	1	5	3,17	2,50	7,92
	23	Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (include figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Agevolare particolari soggetti; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	3	5	3	5	1	4	3	1	1	5	3,50	2,50	8,75
	24	Gestione banche dati	Divulgazione illegittima di dati riservati al fine di creare indebito profitto	3	5	3	3	1	3	3	1	1	2	3,00	1,75	5,25
	25	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Certificazioni infedeli	5	5	1	3	1	2	3	1	1	5	2,83	2,50	7,08
	26	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	1	5	1	3	1	1	2	1	1	3	2,00	1,75	3,50

	27	Rilascio contrassegno invalidi	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	1	5	1	3	1	1	2	1	1	2	2,00	1,50	3,00
	28	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Verbalizzazione infedele per favorire risarcimenti danni	5	5	1	3	1	3	3	1	1	5	3,00	2,50	7,50
	29	Protocollazione documenti	abuso nella protocollazione di documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	1	5	1	3	1	1	3	1	1	3	2,00	2,00	4,00
	30	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	4	5	1	3	1	1	3	1	1	5	2,50	2,50	6,25
	31	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	Omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	4	5	1	3	1	1	3	1	1	5	2,50	2,50	6,25
	32	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	4	5	1	3	1	1	3	1	1	5	2,50	2,50	6,25
	33	Iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica e prescuola	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38
	34	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	Omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	3	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3,33	1,50	5,00
Area di rischio D	35	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; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38
	36	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Mancata richiesta o calcolo erraneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	4	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3,17	2,25	7,13
	37	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, scuola dell'infanzia refezione, trasporto scolastico,	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38

		ludoteche).															
	38	Alienazioni, locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi ad oggetto beni immobili comunali	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene. Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	2	5	1	5	1	3	2	1	1	5	2,83	2,25	6,38	
Area di rischio E	39	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	3	5	1	3	1	3	3	1	1	5	2,67	2,50	6,67	
	40	Rimborsi/discarichi tributi locali	Rimborsi o discarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi	4	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3,17	2,25	7,13	
	41	Atti di accertamento tributi locali	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo	4	5	1	5	1	3	2	1	1	5	3,17	2,25	7,13	
	42	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	3	5	1	3	1	3	3	1	1	5	2,67	2,50	6,67	
Area di rischio F	43	Processi di variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	5	5	3	5	1	1	1	1	1	5	3,33	2,00	6,67	
	44	Processi complessi per la nuova formazione e variazione di strumenti urbanistici con strategie aventi valenza generale	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	5	5	3	5	1	1	1	1	1	5	3,33	2,00	6,67	
	45	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	3	5	3	5	1	1	1	5	3	5	3,00	3,50	10,50	
	46	Gestione del procedimento unico Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Omissione di controllo di dichiarazioni sostitutive e dei requisiti di legge	3	5	5	5	1	3	3	1	1	5	3,67	2,50	9,17	

La media della valutazione per la probabilità (da 1 a 5) e la media della valutazione dell'impatto (da 1 a 5) corrispondono ai seguenti valori di rischio del processo.

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

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (**P**) e il valore dell'impatto (**I**), per ottenere un valore complessivo, che esprime il *livello di rischio* (**L**) dell'evento di corruzione (**L = P x I**). Il prodotto **P x I** è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che ci dice *quanto è grande* il rischio generato da tale evento.

Diremo, allora, che **L = P x I** descrive il livello di rischio in termini di *Quantità di rischio*.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc.... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della *Quantità di rischio* è rappresentato nella matrice seguente.

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			marginale	minore	soglia	serio	superiore
			IMPATTO				

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è **1**, mentre **25** rappresenta livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile “raggruppare” i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio *trascurabile*, quali un livello di rischio *medio - basso*, quali un livello di rischio *rilevante* e quali, infine, un livello di rischio critico.

Questa “semplificazione” può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto (ed allegata alle Linee Guida dell’ANCI)

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5	
		marginale	minore	soglia	serio	superiore	
		IMPATTO					

Trascurabile	da 1 a 3
medio-basso	da 4 a 6
Critico	da 8 a 12
rilevante	da 15 a 25

Gli aggettivi “trascurabile”, “medio-basso”, “rilevante” e “critico” (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto il rischio è elevato, ma anche il modo in cui le due “dimensioni fondamentali del rischio” (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano, determinando il livello di rischio.

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
MEDIO - BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, i Processi dell'ente identificati mediante NUMERO nella precedente tabella, sono collocati nell'apposita “Matrice Impatto-Probabilità” di seguito rappresentata.

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			marginale	minore	soglia	serio	superiore
			IMPATTO				

6. 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 e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

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

A) La Trasparenza

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione. Le misure di trasparenza (programmate nel P.T.T.I.) aumentano il livello di Accountability nella organizzazione e riducono gli spazi di discrezionalità, che rendono possibile l'uso distorto dei processi pubblici. L'efficacia delle misure di trasparenza può essere aumentata attraverso:

- l'informatizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

B) Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione

Non è possibile prevedere se e quando un dipendente dell'amministrazione commetterà un illecito. Ma, certamente, un soggetto che è già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è più a rischio, rispetto ad un dipendente che non ha ancora commesso reati. Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, l'Ente deve rivedere le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non partecipino alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non svolgano funzioni dirigenziali o direttive all'interno dell'ente.

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

C) Il Codice di comportamento

Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Ciascuna amministrazione deve adottare un proprio Codice, che integri e specifichi i contenuti di quello nazionale, anche consultando i propri stakeholder (organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, cittadinanza, etc.), ispirandosi alle Linee Guida elaborate dalla CIVIT e illustrate nella delibera n. 75/2013, e istituire un Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD). Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle

sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

D) Tutela del Whistleblowing

Le situazioni e i soggetti a rischio di corruzione possono essere individuate tempestivamente, introducendo procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers). La procedura di tutela del whistleblowing non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'autorità giudiziaria. La procedura ha, piuttosto, lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non hanno ancora una rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere pubblico, per favorire interessi privati. L'identità del segnalante può essere eventualmente conosciuta dal soggetto che prende in carico la segnalazione, ma non deve essere rivelata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Le procedure di whistleblowing aumentano la loro efficacia, se permettono di raccogliere segnalazioni non solo dai dipendenti, ma anche dai soggetti esterni che si interfacciano con l'amministrazione (ad esempio dalle aziende).

E) Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, l'Ente dovrebbe definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese". Dovrà essere prevista anche una procedura, descrivendo i responsabili e le modalità dei controlli da attivare a carico dei soggetti responsabili dei procedimenti, che evidenziano tempi di avvio, gestione e conclusione anomali.

F) Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

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

G) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio dirigente/responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

H) Inconferibilità e incompatibilità

Il d.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a

soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;

- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione. Invece, le situazioni di incompatibilità o inconferibilità riguardanti il Segretario Comunale che sia stato individuato come Responsabile della Prevenzione sono contestate dal Sindaco. L'inconferibilità non è sanabile. Invece, l'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa.

La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità la stessa va immediatamente comunicata.

I) Limitazione della libertà negoziale del dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

L) Formazione generale

La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico.

Nel mese di dicembre 2014 è stata somministrata la formazione generale e specifica a tutti i dipendenti incaricati di attività comportanti discrezionalità tecnica o amministrativa. Eventuali ulteriori fabbisogni formativi potranno essere individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con i responsabili delle risorse umane, anche sulla scorta del monitoraggio periodico.

M) Protocolli di legalità/patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità sono stati sviluppati da Transparency-International negli anni '90 e sono strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni.

N) Prevenzione della corruzione negli enti controllati

Anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono nominare un Responsabile della Prevenzione ed adottare dei Piani di prevenzione. L'Ente dovrà, quindi, vigilare affinché gli enti controllati si adeguino alle nuove disposizioni. Se l'ente controllato già dispone di un modello di organizzazione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, il Piano di Prevenzione può essere definito estendendo i contenuti e l'ambito di applicazione del modello e il Responsabile della Prevenzione può essere individuato nell'Organismo di Vigilanza.

L'Amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. Nel P.T.P.C. dell'Amministrazione e nei Piani di Prevenzione/Modelli 231 devono essere definite delle procedure di raccordo, per realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti.

O) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Ai sensi dell' art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e 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.

P) Rotazione del Personale

La legge 190/2012 e il P.N.A. considerano la rotazione del personale una misura cruciale, per intervenire nelle più esposte al rischio di corruzione. In effetti, attraverso la rotazione è possibile "rompere" il triangolo della corruzione, allontanando una persona dai processi e dall'insieme di relazioni (e interessi), che possono essere una fonte di rischio di corruzione. Tuttavia, si tratta di una misura di trattamento che presenta una serie di criticità:

- la rotazione del personale incide negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici. Per ovviare a questo inconveniente, l'Ente deve programmare una intensa attività di affiancamento e formazione, per allineare le competenze del personale alle nuove mansioni cui è adibito;
- l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi. Paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti; le persone non sono pedine con cui giocare: l'inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali, che possono influire (in positivo o in negativo) sul "clima" lavorativo;
- la rotazione del personale è una forma (anche se mite) di precarizzazione del lavoro.

La rotazione del personale può avere anche degli effetti positivi sull'organizzazione. Può, ad esempio, favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche e favorire i processi di cambiamento organizzativo. Si tratta, ad ogni modo, di una misura che incide profondamente sul funzionamento dell'Ente, ma che può essere utile per intervenire in quelle aree di attività in cui sono stati identificati eventi di corruzione con modalità di rischio critica (area in rosso nella matrice del rischio).

Q) Formazione specifica.

E' rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio.

Nel mese di dicembre 2014 è stata somministrata la formazione generale e specifica a tutti i dipendenti incaricati di attività comportanti discrezionalità tecnica o amministrativa. Eventuali ulteriori fabbisogni formativi potranno essere individuati dal Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta del monitoraggio periodico.

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

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Trasparenza	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>Si rinvia al PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.</p>	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	PTTI 2016-2018	PTTI 2016-2018
Codice di Comportamento	<p>Si rinvia alla delibera G.C. n. 121 del 30/12/2013.</p>	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.	<p>RPC</p> <p>TUTTE LE AREE</p> <p>UPD</p> <p>OIV</p>	Realizzato
Rotazione del Personale	<p>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 responsabilità di p.o. (Settore) 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.</p> <p>Tuttavia la misura della rotazione è, laddove possibile, applicata dai Responsabili di Area nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti. A tal fine l'ente previa informativa sindacale adotta criteri oggettivi.</p>	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.	TUTTE LE AREE	Eventuale

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 medesimi soggetti; • segnalazione qualificata al RPC da parte del soggetto funzionalmente sovraordinato di tutte le attività per le quali vi siano indizi di mancata astensione da parte del dipendente in conflitto d'interessi. 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	TUTTE LE AREE	<p>2016</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con piano della performance.</p>
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	<p>Adozione di un regolamento ad hoc che individui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli incarichi vietati ai dipendenti dell'Ente; • i criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. 	Sebbene, in considerazione anche delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente, non si verifichi di frequente il conferimento o l'autorizzazione di tali incarichi, la misura viene programmata al fine di contenere il più possibile forme improprie di discrezionalità e ipotesi anche eventuali di conflitto d'interesse.	RPC	2017
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Comunicazione preventiva al RPC degli atti di affidamento di incarichi dirigenziali a nuovi soggetti (non già precedentemente destinatari di analogo incarico).	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad 	TUTTE LE AREE	<p>2016</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con piano della performance.</p>

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
		<p>illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive); <p>mediante notifiche preventive in grado di generare un'ulteriore preventiva forma di controllo.</p>		
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	<p>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 pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p> <p>Si prevede l'obbligo di segnalazione qualificata al RPC da parte del soggetto funzionalmente sovraordinato di tutti i casi nei quali vi siano indizi di mancata esercizio dell'opzione da parte del dipendente in conflitto d'interessi.</p>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	TUTTE LE AREE	<p>2016</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con piano della performance.</p>
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	<p>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.</p> <p>Si prevede l'obbligo di segnalazione qualificata al RPC da parte del soggetto funzionalmente sovraordinato di tutti i casi nei quali</p>	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì 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	TUTTE LE AREE	<p>2016</p> <p>Misura oggetto di coordinamento con piano della performance.</p>

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
	vi siano indizi di violazione del divieto da parte di un ex dipendente.			
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.). Obbligo di preventiva verifica tramite casellario giudiziale.	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	TUTTE LE AREE	2016 Misura oggetto di coordinamento con piano della performance.
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower. 	RPC	2018
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.	TUTTE LE AREE	2018
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".	RPC	2018
Monitoraggio dei tempi procedurali	Consiste nell'attuare un controllo, a posteriori, 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	RPC TUTTE LE AREE	2016 Misura oggetto di coordinamento con piano della

MISURA	CONTENUTO	FINALITA'	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
				performance.
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio, mediante l'obbligo di segnalazione al RPC da parte dei soggetti responsabili delle situazioni sintomatiche di possibili conflitti di interesse.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	TUTTE LE AREE	2016 Misura oggetto di coordinamento con piano della performance.

7. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PIÙ IDONEE ALLA PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO NELL'ENTE.

Per i rischi individuati nell'ente nella TABELLA 2, cui sia stato attribuito un livello rilevante o critico (da 8 a 25), vengono di seguito individuate le misure ulteriori diverse da quelle obbligatorie trasversali.

Tabella n. 3: Individuazione delle Misure ulteriori dell'ente

	Processo	catalogo dei rischi specifici	Valutazione del rischio	misure da attivare	tempistiche
20	Permessi a costruire, Scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica etc.	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	8,75	Obbligo di comunicazione periodica al RPC dei provvedimenti istruiti, secondo la cadenza e le forme previste nel piano della performance	2016
21	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale etc.	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	9,17	Inserimento in piano della performance di obiettivi minimi di controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	2016
23	Altri provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Agevolare particolari soggetti; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti; richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	8,75	Obbligo di comunicazione periodica al RPC dei provvedimenti istruiti, secondo la cadenza e le forme previste nel piano della performance	2016
45	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi	10,50	Obbligo di comunicazione puntuale al RPC dei piani da istruire, secondo la cadenza e le forme previste nel piano della performance. Contestuale pubblicazione sul sito internet dell'Ente di ciascun passaggio	2016

				dell'istruttoria, con finalità di trasparenza e partecipazione.	
46	Gestione del procedimento unico Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Omissione di controllo di dichiarazioni sostitutive e dei requisiti di legge	9,17	Inserimento in piano della performance di obiettivi minimi di controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti	2016

8. P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni locali di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 è approvato contestualmente al presente piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Nella *home page* del sito istituzionale, è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. Tale elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

9. P.T.P.C. E GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il P.T.P.C. contiene diverse misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività dell'Ente.

La prevenzione della corruzione costituirà pertanto principio informatore anche dell'attività di programmazione e determinazione degli obiettivi strategici e gestionali, e della misurazione della relativa performance.

Ogni Ente ha la possibilità di definire in modo "autonomo" i contenuti del Piano della performance. Nelle realtà organizzative di più minuta dimensione, quale questo Ente, non appare incongruo ipotizzare, ed è anzi espressamente previsto nell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, come di recente novellato, che il contenuto del Piano della performance e della Relazione sulla performance possano de relato rintracciarsi nella Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, nel Piano esecutivo di gestione e relativo Piano dettagliato degli obiettivi, nel Rendiconto della gestione e nella Relazione al rendiconto della gestione.

L'Ente sarà conseguentemente impegnato, in accordo con il Programma triennale per l'Integrità e la Trasparenza e con i tempi della programmazione finanziaria del triennio, ad approfondire le dimensioni applicative del Piano della performance, avvalendosi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione sia per quanto attiene alla parte riferita agli obiettivi gestionali sia per l'insieme delle principali attività ordinarie, puntando a renderle misurabili attraverso parametri di valutazione, anche con specifico riferimento all'attività di prevenzione del rischio corruzione.

10. P.T.P.C. E MONITORAGGIO DEGLI EVENTI DI CORRUZIONE

La legge 190/2012 ha previsto l'introduzione, in tutte le pubbliche amministrazioni, delle seguenti misure di monitoraggio:

- codici di comportamento;
- tutela del whistleblowing;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.

Le misure di monitoraggio devono essere correttamente attuate da soggetti specificamente individuati a tal fine dalla normativa vigente: UPD, responsabili di P.O., ufficio del personale, etc.. I dati relativi all'applicazione delle misure di monitoraggio devono essere trasmessi al Responsabile della Prevenzione. Nel rispetto della privacy e senza che venga meno la tutela dell'anonimato di eventuali dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers), devono essere tenuti in considerazione i seguenti dati: numero e tipo di sanzioni irrogate, per violazioni al Codice di comportamento; numero e tipo di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'amministrazione; numero e tipo di procedimenti che hanno evidenziato scostamenti (in positivo e in negativo) dalle tempistiche di conclusione previste dall'ente.

11. RELAZIONE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E "RIASSETTO" ANNUALE DEL P.T.P.C.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

La Relazione deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al Codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- 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
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

I dati raccolti ai fini della relazione sono utili anche per il "riassetto" (o revisione) del P.T.P.C., finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere

adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il riassetto del P.T.P.C. deve essere coordinato dal Responsabile della Prevenzione e deve anche tenere conto dei dati relativi alla performance organizzativa e individuale e dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione. Sulla base dei dati disponibili, il Responsabile della Prevenzione dovrà:

- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati di performance attesi;
- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli eventi di corruzione (a tal fine, è possibile effettuare nuovamente la valutazione del rischio di corruzione, negli uffici che hanno evidenziato le maggiori criticità);
- valutare l'efficacia del sistema di monitoraggio adottato dall'Ente;
- valutare l'efficacia delle misure di prevenzione e delle altre misure finalizzate alla mitigazione del rischio di corruzione;
- individuare eventuali misure correttive, anche in coordinamento con i dirigenti/responsabili e con i referenti della prevenzione.