

**COMUNE DI MONTECATINI VAL DI CECINA**

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

**(2015-2017)**

## **INDICE**

### **INTRODUZIONE**

#### **Premessa**

#### **Analisi del Contesto**

**Attività di prevenzione della corruzione: oggetto del piano, i soggetti, il processo di adozione del PTPC**

### **GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

#### **SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

##### **Valutazione dei processi esposti al rischio**

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

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

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

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

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

#### **PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' 2013-2016**

##### **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

##### **1. Le principali novità**

##### **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

##### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

##### **4. Processo di attuazione del Programma**

##### **5. "Dati ulteriori"**

#### **COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES**

## INTRODUZIONE

### Premessa

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28.11.2012, il Parlamento Italiano, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali, di cui l’Italia 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.) ha dato 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, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

La ratio dell’intervento normativo trova fondamento nell’analisi economica e statistica del fenomeno corruttivo, che 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 involgono 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;

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 predispone, 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 2013-2014 -2016, 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.

Il percorso tracciato dal legislatore statale in tema di buone regole comportamentali ed integrità va ad integrarsi con gli segmenti normativi tra loro coordinati e coordinabili:

- il D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all'art. 13 ha istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che, recentemente - ai sensi dell'art. 5 della legge n. 125 del 30.10.2013 con cui è stato convertito in legge con modificazioni il d.l. n. 101/2013, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni" - ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC);

- la modifica dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi latu sensu intesi.

- il D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per una serie di Amministrazioni od organismi assimilati secondo una ratio per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi latu sensu intesi perché consente il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno.

- il D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica, argomenti questi di scottante attualità.

In attuazione del soprarichiamato quadro normativa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Montecatini Val di Cecina ha aggiornato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione anni 2013-2016, contenente anche il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con un nuovo piano che si riferisce al periodo 2015-2017.

## **Analisi del contesto**

### **Territorio e popolazione**

Il comune di Montecatini Val di Cecina appartiene all'Ambito territoriale ottimale individuato dalla Regione Toscana insieme ai comuni di Pomarance e Monteverdi Marittimo.

### **Accessibilità e trasporti**

Il casello autostradale più vicino a Montecatini Val di Cecina è quello di Rosignano Marittimo che dista meno di 35 km. L'itinerario più rapido per raggiungere il porto di Livorno è lungo circa 65 km e richiede 60 minuti; quello per l'aeroporto di Pisa, così come quello per la stazione ferroviaria di Pisa, è lungo 70 Km percorribili in 70 minuti. Inoltre sul territorio comunale è presente la stazione ferroviaria sita nella frazione di Ponteginori.

Il territorio comunale è attraversato da diverse strade provinciali.

## **Ambiente**

Il Comune di Montecatini Val di Cecina è caratterizzato prevalentemente da territorio agricolo ed in parte urbanizzato, anche se è presente anche un discreto tessuto industriale, nella zona denominata distretto industriale di Buriano.

## **Economia**

La quota maggiore proviene dalla presenza di aziende agricole e di un tessuto turistico che si sta sviluppando soprattutto in anni recenti grazie alla valorizzazione del Museo della Miniera.

## **Strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale**

- con Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 26.03.2013 è stato adottato, ai sensi della L.R. 5/1995, il Piano Strutturale (art. 53 L.R. 1/2005), che disciplina le strategie di pianificazione territoriale.

- è in fase di predisposizione il Regolamento urbanistico;

## **Ambito Sociale di Zona**

Il Comune di Montecatini Val di Cecina fa parte del Consorzio tra Comuni denominato Società della Salute del distretto di Volterra, con funzioni in materia sociale.

## **Associazionismo e volontariato**

Incoraggiante è la presenza dell'associazionismo, prevalentemente Associazioni di Volontariato, impegnato soprattutto nel campo culturale e sociale.

## **L'amministrazione comunale**

L'Amministrazione Comunale attualmente in carica è stata eletta nelle consultazioni amministrative del 2013.

Il Consiglio Comunale è composto di n.ro 6 consiglieri oltre il Sindaco, mentre la giunta Comunale è composta di numero 2 assessori oltre il Sindaco.

## **La struttura comunale**

L'ordinamento delle Aree, dei servizi e degli uffici si informa ai seguenti principi e criteri: efficacia; efficienza; funzionalità ed economicità di gestione; equità; professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale; separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Ai responsabili di Area competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Al Segretario comunale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili dei settori e dei servizi.

La struttura organizzativa del Comune di Montecatini Val di Cecina è articolata, come da funzionigramma approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.132 del 15.11.2013 in 2 Aree all'interno della struttura Comunale, oltre a ciascuna delle quali sono assegnati diversi uffici.

## **AREA 1: AMMINISTRATIVA**

UFFICIO ATTIVITA' FINANZIARIE E PERSONALE  
UFFICIO TRIBUTI  
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'  
UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI  
FARMACIE COMUNALI

## **AREA 2 : TECNICA**

UFFICIO LAVORI PUBBLICI  
UFFICIO PATRIMONIO-RIFIUTI  
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA- SERVIZI ESTERNI  
UFFICIO GARE-SUAP-URP  
UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA E INFORMATICA  
SERVIZI ESTERNI

I Comuni di Pomarance, Montecatini Val di Cecina e Monteverdi Marittimo hanno stabilito di costituire, con proprie delibere consiliari (precisamente e rispettivamente delibera n. 72 del 14/11/2011; 57 del 14/11/2011 e n. 38 del 14/11/2011) ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell' art. 15 della L.R. n. 37/2008 e dell'art. 32 del D.LGS. n. 267/2000, l' Unione Montana Alta Val di Cecina (UMAVC) in attuazione del processo di trasformazione della Comunita Montana Alta Val di Cecina in Unione dei Comuni previsto e disciplinato dalla succitata legge regionale. In data 16 dicembre 2011 l'atto costitutivo dell'Unione e' stato stipulato dai Sindaci interessati conferendo alla neo costituita Unione le seguenti funzioni fondamentali: funzione di polizia locale, funzione di istruzione pubblica, funzione protezione civile.

Si ritiene conseguentemente a quanto sopra detto che le funzioni in materia di anticorruzione inerenti le funzioni delegate all'Unione debbano essere svolte rispettivamente dai competenti Organi della medesima Unione Montana Alta Val di Cecina.

### **Le risorse umane**

Il personale in servizio al 1° gennaio 2013 è di n. 18 unità oltre il Segretario comunale.

### **Controlli interni**

Con atto del Sindaco n. 39 del 18.12.2013 è stato individuato il Nucleo di Valutazione del comune di Montecatini Val di Cecina.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 09.01.2013, esecutiva, è stato approvato ai sensi degli artt. 147 ss, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il regolamento sui controlli interni, contenente anche la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa.

## **Attività di prevenzione della corruzione:**

### **Oggetto del Piano**

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

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montecatini Val di Cecina (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.151 del 20.12.2013 ); il Piano della Performance; il Piano triennale della trasparenza (che ne costituisce apposita sezione); il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni (deliberazione Consiglio Comunale n.4 del 09.01.2013).

Si evidenzia in questa sede che il Comune di Montecatini Val di Cecina aveva già proceduto, sulla base della legislazione vigente all'epoca, ad approvare Deliberazione del Consiglio comunale n.26 del 27.03.2014, avente ad oggetto: "Piano Triennale Anticorruzione 2013-2015 a carattere provvisorio e transitorio. Approvazione".

### **I soggetti**

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

### **a. il Sindaco e il Consiglio comunale quali autorità di indirizzo politico**

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- il Consiglio comunale adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190, Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013); adotta, inoltre, 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:**

-svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

-coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

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

Con Decreto Sindacale n.3 del 20.03.2013 il Segretario comunale dott.ssa Rosanna Mattera è stata nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; con Decreto Sindacale n.36 del 27.09.2013, per le motivazioni ivi espresse, è stato nominato Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità il medesimo Segretario comunale dott.ssa Rosanna Mattera.

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

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

- svolgono attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Responsabili delle Sezioni assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

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

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

-svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, trasmettono con cadenza annuale, al



responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

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

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

#### **e. il Nucleo di Valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.); considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

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

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

#### **g. tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

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

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

- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

#### **h. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

#### **Il processo di adozione del PTPC**

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

A tale scopo, l'amministrazione ha pubblicato, sul proprio sito istituzionale, un avviso pubblico, con invito a far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità che ne costituisce apposita sezione. Nel termine assegnato del **28.01.2014**, **sono pervenute /non sono pervenute proposte od osservazioni.**

Entro il 31.01.2015 il PTPC 2015-2017, di seguito all'approvazione da parte della giunta comunale, sarà comunicato per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Consiglio comunale dovrà adottare il PTPC, entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo. A tal fine, annualmente ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'aggiornamento del Piano con indicazione di ulteriori aree o processi in cui sia più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

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

## GESTIONE DEL RISCHIO

### PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

1. In primo luogo, il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *"quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica"*. L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione. Per semplificare tale fase è stato proposto un elenco di processi comuni a tutte le amministrazioni, elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA;
2. In secondo luogo, occorre considerare che una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del catalogo dei rischi. Tale fase è in genere oggetto di un lungo processo di elaborazione che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di numerosi attori.

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

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

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

- a. Acquisizione e progressione del Personale;
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

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

**A) Mappatura dei Processi:**

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

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

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);
4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;

**C) Identificazione delle misure:**

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

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

Nella Tabella n. 1 sono indicate:

- a) le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- b) i principali processi associabili alle aree di rischio, individuati dal PNA e/o elaborati dal Foromez per le amministrazioni Regionali e locali;
- c) ulteriori Processi e/o aree di rischio non contemplati dal PNA, ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ragione delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione di riferimento, evidenziati in rosso nella tabella.

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

**Tabella n. 1: Mappatura dei Processi**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Area/Uffici interessati al processo
<b>Area: acquisizione e progressione del personale; gestione del personale</b>	Reclutamento	<b>Amministrativa</b>
	Progressioni di carriera	RESPONSABILI DI AREA
	Conferimento di incarichi di collaborazione	RESPONSABILI DI AREA
	Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	RESPONSABILI DI AREA
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	RESPONSABILI DI AREA
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	RESPONSABILI DI AREA
	Requisiti di qualificazione	RESPONSABILI DI AREA
	Requisiti di aggiudicazione	RESPONSABILI DI AREA
	Valutazione delle offerte	RESPONSABILI DI AREA COMMISSIONI DI GARA
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	RESPONSABILI DI AREA RUP
	Procedure negoziate	RESPONSABILI DI AREA RUP

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Area/Uffici interessati al processo
	Affidamenti diretti	RESPONSABILI DI AREA RUP
	Revoca del bando	RESPONSABILI DI AREA RUP
	Redazione del cronoprogramma	RESPONSABILI DI AREA RUP PROGETTISTA
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	RESPONSABILI DI AREA RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Subappalto	RESPONSABILI DI AREA RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	RESPONSABILI DI AREA RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	RESPONSABILI DI AREA
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	RESPONSABILI DI AREA

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Area/Uffici interessati al processo
	Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	RESPONSABILI DI AREA
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	RESPONSABILI DI AREA
<b>Ulteriore Area di Rischio: risorse finanziarie</b>	Accertamento e riscossione entrate	RESPONSABILI DI AREA

## SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

### Valutazione dei rischi in relazione ai processi

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

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

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

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

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

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

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

#### **A. PROBABILITA'**

##### **Domanda 1: Discrezionalità**

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

##### **Domanda 2: Rilevanza esterna**

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

##### **Domanda 3: Complessità del processo**

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

##### **Domanda 4: Valore economico**

<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>



Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

**Domanda 5: Frazionabilità del processo**

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

**Domanda 6: Controlli**

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

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

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

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	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**

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

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

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

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

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10
n)Redazione del cronoprogramma	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
o)Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
p)Subappalto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
q)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
r)Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo	4	5	1	5	5	4	1	1	0	5	4	2
s) Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
t)Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10
edilizia o commerciale)												
u) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (includere figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
v) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
w) Accertamento e riscossione entrate	2	5	1	5	1	3	2	1	0	5	3	2

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

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

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

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

**Tabella n. 3: I rischi specifici associati al Processo**

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
<b>Acquisizione e progressione del personale; gestione del personale</b>	a)Reclutamento	1)Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
		2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Rischio non applicabile: non vi sono soggetti che alla data attuale possano rientrare nella categoria dei potenziali destinatari
		3)Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
		4)Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	b)Progressioni di carriera	1)Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati
c)Conferimento di incarichi di collaborazione	1)Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	
d) Gestione amministrativa del personale	1) Autorizzazione congedi, permessi, ecc ., autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001 in assenza dei presupposti di legge;	
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	e)Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	f) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
	g) Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	h) Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;
	i) Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	j) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	k) Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa
	l) Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
	m) Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	n) Redazione del cronoprogramma	1) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. 2) Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	o) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	p)Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	q)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
	r)Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	s)Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	1)Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
		2)Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)
		3)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		4)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	t) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	1)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		2)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati

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

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

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

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

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

**Probabilità soggettiva**

**DOMANDA 4:** Nel caso si verificano eventi rischiosi gli atti organizzativi interni presenti sono:

- a. Inadeguati o assenti (Non si riscontra la presenza di atti organizzativi interni finalizzati a disciplinare in maniera puntuale l'evento, o se presenti non disciplinano l'evento specifico)
- b. Parzialmente adeguati e/o da integrare (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano solo in parte l'evento specifico)
- c. Efficaci (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano in maniera puntuale l'evento specifico)
- d. Non applicabile

**DOMANDA 5:** Nel caso si verificano eventi rischiosi, le procedure di controllo interno presenti sono:

- a. Inadeguate o assenti (Non risultano presenti procedure di controllo interno o non sono diffuse, conosciute dal personale e, quindi, poste in essere)
- b. Parzialmente adeguate (Le procedure di controllo interno esistenti non sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico (es. controlli formali/burocratici)
- c. Efficaci (Le procedure di controllo interno esistenti sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico)
- d. Non applicabile

**DOMANDA 6:** Secondo lei la probabilità che si verificano eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:

- a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);
- b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);
- c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)
- d. Non applicabile

Indicare nella **Tabella n.4** il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.

**IMPATTO:** Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

Impatto oggettivo		Impatto soggettivo	
<p><b>DOMANDA 7:</b> A seguito di controlli interni (es. controlli dei servizi ispettivi o internal audit) o esterni (es. Corte dei Conti, GdF, etc.), sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p><b>DOMANDA 8:</b> Ci sono stati contenziosi che hanno causato all'amministrazione costi economici e/o organizzativi (per es. legali, risarcimenti, ...) relativi al verificarsi degli eventi rischiosi in analisi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p><b>DOMANDA 9:</b> Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. SI, sono stati pubblicati numerosi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, sono stati pubblicati pochi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non sono stati pubblicati articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: BASSO) 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p><b>DOMANDA 10:</b> Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto:</p> <p>a. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO);</p> <p>b. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO);</p> <p>c. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>
<p>Indicare nella <b>Tabella n.4</b> il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.</p>			

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

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
Acquisizione e progressione del personale	a)Reclutamento	1)Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		2)Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;													
		3)Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		4)Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.1 0			
		scopo di reclutare candidati particolari;													
	b)Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	c)Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	d)Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

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



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.1 0			
		redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.													
	i)Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	j)Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	k)Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.1 0			
		non sussistendone effettivamente i presupposti.													
	l)Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	m)Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	n)Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera,	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.													
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	o) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	p)Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;													
	q)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	r)Redazione della contabilità dei lavori,certificato di regolare esecuzione/ collaudo	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato</b>	s)Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze,	1)Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		2)Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)	
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10				
per il destinatario	registrazioni, dispense, permessi a costruire)	il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)														
		3)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	
		4)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	
	u) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	

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

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.1 0			
		soggetti;													

Il risultato finale della valutazione del rischio espresso in valore numerico si traduce nel giudizio da Basso ad Alto secondo la seguente scala:

8 – 9 = Alto; 6 – 7 = Medio alto; 4 - 5 = Medio; 3 - 4 = Medio basso; 0 – 1 = Basso

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

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

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

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

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

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Trasparenza</b>	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
<b>Codice di Comportamento</b>	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
<b>Rotazione del Personale</b>	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
<b>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</b>	Consiste nel: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</li></ul>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.



MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<p><b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b></p>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</li> <li>• dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</li> <li>• in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;</li> </ul>	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p>
<p><b>Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b></p>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;</li> <li>• soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;</li> </ul>	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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);</li> <li>• la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</li> <li>• l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</li> </ul>
<p><b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b></p>	<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>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
<p><b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b></p>	<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>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</p>

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<b>Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
<b>Whistleblowing</b>	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la tutela dell'anonimato;</li> <li>• il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</li> </ul>
<b>Formazione</b>	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
<b>Patti di Integrità</b>	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.
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	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".
<b>Monitoraggio dei tempi procedurali</b>	Consiste nell'attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
<b>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</b>	Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

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

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo.

A titolo precauzionale l'identificazione delle misure viene effettuata per tutti i processi ed i connessi rischi individuati nella tabella 3, pur ricadenti in area gialla (rischio medio).

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Ferma restando l'attuazione ed implementazione nell'Ente di tutte le misure previste dal PNA, identificare quella/e più capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;
4. Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali.

A tal fine il PNA riporta, nell'Allegato 4, anche un elenco esemplificativo di misure ulteriori, in parte utilizzate, ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: il potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000); la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario; etc.

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

**Tabella n. 4: Individuazione delle Misure**

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

Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	TUTTI gli uffici	Trasparenza Obbligo di astensione Whistleblowing	Criteri progressioni interne Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza Obbligo di astensione Inconferibilità ed incompatibilità	Regolamento di organizzazione Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione regolamento di organizzazione contenente la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione con definizione di criteri specifici per l'affidamento degli incarichi
Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	TUTTI GLI UFFICI	Codice di comportamento Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Direttive interne	Potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni rese dal personale
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza Formazione specifica	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara di specifiche relative ai prodotti da acquisire contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza Formazione specifica	controllo successivo di regolarità amministrativa	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti di elevato importo e con reale possibilità di sfruttamento dell'opera
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza formazione specifica	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Redazioni di check list di supporto ai Servizi  Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati  Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi		Trasparenza formazione specifica	controllo di regolarità amministrativa	Redazioni di check list di supporto ai Servizi  Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati  Esplicitazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del

	da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.				singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione, tenuto conto dei pareri AVCP e della giurisprudenza in materia
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza formazione specifica		Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o modalità di attribuzione del punteggio dettagliate
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza formazione specifica		Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	TUTTI GLI UFFICI		controllo di regolarità amministrativa	Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione

Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione e del criterio utilizzato per la scelta del contraente
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza	controllo di regolarità amministrativa	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, servizi o forniture, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, servizi o forniture, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	TUTTI GLI UFFICI			Esplicitazione rigorosa, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità dei lavori, servizi e forniture



	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	AREA TECNICA			Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della decisione
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	TUTTI GLI UFFICI			Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	TUTTI GLI UFFICI		Controllo successivo di regolarità amministrativa	<p>Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati per la disciplina del subappalto</p> <p>Redazioni di check list di supporto ai Servizi di merito per la verifica dell'effettuazione di tutti gli accertamenti necessari per l'autorizzazione al subappalto</p> <p>Previsione di patti di integrità e redazione delle correlate clausole degli atti di gara che precludano l'affidamento in subappalto a soggetti che hanno partecipato alla gara</p>

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	TUTTI GLI UFFICI			Redazioni di istruzioni generali che limitano – di norma – il ricorso alla compromissione in arbitri delle controversie
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collauda	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	AREA TECNICA			Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese al fine di controllare la regolare esecuzione del contratto
Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	TUTTI GLI UFFICI	Trasparenza Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	controllo di regolarità amministrativa	Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni
	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).	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli

	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti  Codice di comportamento		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti  Codice di comportamento		Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti  Codice di comportamento		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI GLI UFFICI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti  Codice di comportamento		Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile

Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc.)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti  Codice di comportamento		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti  Codice di comportamento		Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI	Trasparenza		predisposizione regolamento per la concessione
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI	Trasparenza		predisposizione regolamento per la concessione

	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	TUTTI	Trasparenza		Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	AREA tecnica		controllo di regolarità amministrativa	Controlli a campione
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI	Monitoraggio dei termini dei procedimenti	controllo di regolarità amministrativa	Controllo a campione

## Piano di azioni per periodo 2015-2017

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

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

### Misure Obbligatorie

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
<b>Trasparenza</b>	Si rinvia al PTTI 2015-2017	Si rinvia al PTTI 2015-2017	Si rinvia al PTTI 2015-2017	Si rinvia al PTTI 2015-2017	Si rinvia al PTTI 2015-2017
<b>Codice di Comportamento</b>	Approvazione Codice di Comportamento di amministrazione	Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 DEL 20.12.2013.	Anno 2013	RPC UPD Nucleo di Valutazione	RPC RESPONSABILE Area Amministrativa UPD Nucleo di Valutazione
	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice	Primo monitoraggio	annualmente	RPC Responsabile Area amministrativa Nucleo di Valutazione	RPC Responsabile Area amministrativa Nucleo di Valutazione

	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva apposita misura "Formazione"			
<b>Rotazione del Personale</b>	<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. (Area) non è attuabile, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte, oltre che per il pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa.</p> <p>Tuttavia la misura della rotazione potrebbe essere applicata dai Responsabili di Settore nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei</p>	<p>Predisposizione criteri per la regolamentazione della rotazione, ove ad una successiva analisi la stessa venga individuata come fattibile in considerazione della esigua dotazione organica del Comune.</p> <p>Si tenga conto anche a tal proposito di quanto stabilito dal T.A.R. Marche con sentenza n. 370 del 2013, con la quale il medesimo T.A.R. Marche ha affermato che la rotazione dei dipendenti a volte risulta concretamente impossibile e non funzionale</p>	Entro il triennio di riferimento del piano	Area amministrativa	RESPONSABILE DI AREA

	<p>procedimenti. A tal fine l'ente previa informativa sindacale adotta eventuali criteri oggettivi .</p>				
<p><b>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</b></p>	<p>L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione</p>	<p>Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva apposita misura "Formazione"</p>			
<p><b>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</b></p>	<p>Adeguamento, ove ritenuto necessario dopo apposita verifica da parte dell'UPA, delle disposizioni di cui all'art 53, D.Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012</p>	<p>Predisposizione eventuale aggiornamento regolamento contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi.</p>	<p>Anni 2015-2016</p>	<p>Area amministrativa</p>	<p>RESPONSABILE Area amministrativa</p>
<p><b>Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</b></p>	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013</p>	<p>Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico</p>	<p>Anni 2015-2017</p>	<p>Area amministrativa</p>	<p>RESPONSABILE Area amministrativa</p>



<p><b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali- posizioni organizzative</b></p>	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013  (rif. circolare del segretario generale)</p>	<p>Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.  Controlli su eventuali situazioni di incompatibilità.</p>	<p>Anni 2015-2017</p>	<p>Area amministrativa</p>	<p>RESPONSABILE Area amministrativa</p>
<p><b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b></p>	<p>Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge n. 190/2012</p>	<p>Predisposizione proposta di regolamento contenente anche le disposizioni inerenti le modalità del controllo sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni.</p>	<p>Entro il triennio di riferimento del piano</p>	<p>AREA AMMINISTRATIVA</p>	<p>RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA</p>
<p><b>Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b></p>	<p>Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione.</p>	<p>Predisposizione proposta di modifica e/o adozione regolamento, contenente anche disposizioni inerenti le modalità dei controlli sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo.</p>	<p>Entro il triennio di riferimento del piano</p>	<p>AREA AMMINISTRATIVA</p>	<p>RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA</p>

<b>Whistleblowing</b>	Tutela del dipendente che segnala illeciti	<p>Nelle more dell' istituzione di un apposito canale informatico riservato, la segnalazione viene consegnata personalmente al RPC che assume le conseguenti adeguate iniziative, a seconda del caso.</p> <p>Le segnalazioni vengono raccolte cronologicamente in apposito registro e custodite con modalità che ne garantiscano l'integrità e l'anonimato.</p>	Decorrenza immediata	RPC	RPC
		Introduzione di un sistema informatizzato di raccolta delle segnalazioni mediante canali differenziati e riservati di comunicazione.	Entro il 31.12.2016	RPC	RPC

<b>Formazione</b>	Formazione del RPC	<p>Nel 2013 è stata realizzata attività formativa al RPC nell'ambito corso di specializzazione ed aggiornamento denominato S.P.E.S. 2013.</p>	<p>Novembre 2013- marzo 2014</p>	<p>RPC</p>	<p>RPC</p>
	Formazione del personale	<p>Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma.</p> <p>Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività formative, con risorse a stanziarsi nel bilancio di previsione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-per i responsabili dedi areai, almeno 1 giornata di formazione specifica;</li> <li>-per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione individuati dai responsabili, almeno 1 giornata di formazione specifica;</li> <li>-per tutto il restante personale formazione di carattere generale.</li> </ul> <p>Nel corso dell'anno 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di</p>	<p>Anni 2015-2017</p>	<p>Area amministrativa</p>	<p>RESPONSABILE Area Amministrativa</p>

		<p>corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.</p> <p>Saranno organizzati inoltre focus group sui temi dell'etica e della legalità a cura dei Responsabili di ciascuna area.</p> <p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.</p>			
<b>Patti di Integrità</b>	Sottoscrizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Sottoscrizione protocollo di legalità con la Prefettura di Pisa, ove esistente	Entro il 2016	TUTTI	RESPONSABILI DI AREA
		Utilizzo protocollo	Dalla sottoscrizione	TUTTI	RESPONSABILI DI AREA
<b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:	Incontri con la cittadinanza ove possibile	entro il periodo di riferimento del piano	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</li> <li>•l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pa di episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.</li> </ul>	Istituzione apposito canale su sito internet istituzionale	Entro il 31.12.2015	SETTORE Amministrativo,	RESPONSABILE DEL SETTORE Amministrativo
<b>Monitoraggio dei tempi procedurali</b>	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	<p>I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, adottando le azioni correttive necessarie.</p>	Decorrenza immediata	TUTTI	RESPONSABILI DI AREA
<b>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni</b>	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti,	In sede di monitoraggio dei del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche	Decorrenza immediata	TUTTI	RESPONSABILI DI AREA

	<p>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>	<p>gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.</p> <p>Il monitoraggio, avviene anche con mediante sorteggio a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>Sull'attività svolta i Responsabili presentano una relazione annuale al responsabile della prevenzione della corruzione.</p>			
--	---	--	--	--	--

## Misure ulteriori

Processo	Rischi specifici	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Verifica eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi	Predisposizione proposta  Adozione	ENTRO IL PERIODO DI RIFERIMENTO DEL PIANO	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;					
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;					
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Revisione, ove ritenuto necessario a seguito di verifica della regolamentazione esistente, dei criteri per lo svolgimento delle progressioni interne	Predisposizione proposta  Adozione	ENTRO IL PERIODO DI RIFERIMENTO DEL PIANO	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE

Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Revisione, ove ritenuto necessario a seguito di verifica della regolamentazione esistente, regolamento di organizzazione contenente la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione	Predisposizione proposta  Adozione	ENTRO IL PERIODO DI RIFERIMENTO DEL PIANO	AREA Amministrativa	RESPONSABILE
Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	Potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000)	Predisposizione proposta  Adozione	ENTRO IL PERIODO DI RIFERIMENTO DEL PIANO	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.					
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.					



Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.					
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.					
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.					
Verifica dell'eventuale anomalia delle	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo					

offerte	procedurale.					
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.					
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.					
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario					
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa					

	dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.					
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera					
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.					
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;					
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata					

durante la fase di esecuzione del contratto	all'interno della commissione.					
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi					
	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);					
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).					
Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche					
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti					

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

	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.					
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;					

## PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2015-2017

### Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

I recenti significativi interventi del legislatore attuati con il D. Lgs. n. 150/2009, il D.L. n. 5/2012, il D.L. n. 95/2012 ma soprattutto con la Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e relativi decreti attuativi (D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013) volti a dare piena e concreta attuazione ai principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi, operativi, informativi, procedurali e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, più moderna e performante ma anche sempre più trasparente ed accessibile da cittadini e imprese.

Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici, che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, strumento essenziale per assicurare i valori sanciti dall'art. 97 Cost. e per favorire il controllo diffuso da parte della collettività sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, già l'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e successivamente l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 hanno fornito una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le misure adottate in attuazione della trasparenza intesa come sopra costituiscono "livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

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

Accanto al diritto d'accesso, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, agli obblighi ed oneri in materia di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei soggetti pubblici, di attivazione del c.d. "ciclo della performance" nonché di predisposizione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" imposti dal D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, la legge delega n. 190/2012 ed il relativo decreto legislativo

attuativo n. 33/2013 pongono un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di strutturare e pubblicare i dati e le informazioni ad esse relative previste dalla normativa vigente - della quale il decreto ha operato un'importante ricognizione - in un'apposita a sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente", che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sotto-sezioni secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto inoltre il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque – senza addurre specifica motivazione - di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo 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 ex CIVIT nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Attraverso il programma le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse, quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* così come quelli relativi alla trasparenza sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita: proprio la comparabilità dei dati dovrebbe determinare il costante miglioramento dei risultati sia in termini di efficienza che intermini di qualità e conoscibilità dell'azione amministrativa.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale costituisce, di norma, apposita Sezione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza deve diventare un'area strategica per l'Amministrazione, traducendosi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il presente programma, che indica le principali azioni e linee di intervento per il triennio 2015-2017 in tema di trasparenza, viene redatto in attuazione del combinato disposto dell'art. 11 d.lgs. n. 150/2009 e dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 ed in riferimento alle linee guida elaborate dalla ex CIVIT – ora ANAC.

Come ribadito dalla Commissione il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia



privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

## **Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione – Caratteristiche essenziali dell'Ente e della struttura**

Si rinvia alla Introduzione al PTPC.

### **1. Le principali novità**

#### **Il D. Lgs. n. 33/2013 ed i nuovi obblighi di pubblicazione e responsabilità**

Il Decreto Legislativo n. 33 del 23.04.2013 ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'elenco dei dati che devono essere inseriti all'interno del sito istituzionale è stato definito in dettaglio, per tipologia di amministrazione, dalla CiVIT con la deliberazione n. 50/2013, in conformità all'allegato al Decreto.

Nella *home page* del sito comunale, integralmente rivisitato ed aggiornato, 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.

#### **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

Tra gli indirizzi strategici declinati, l'Amministrazione Comunale ha espressamente indicato la piena attuazione delle norme sulla semplificazione e sulla trasparenza degli atti amministrativi, al fine di migliorare le azioni di comunicazione rivolte ai singoli cittadini.

Il presente programma viene adottato dalla Giunta Comunale, quale sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017, elaborato dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto tecnico amministrativo dei responsabili di area e con il supporto per la parte informatica della società incaricata della gestione informatica del sito, dell'Amministratore di sistema, nonché della ditta fornitrice dei programmi informatici.

Viene adottato previa procedura aperta con il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, delle Associazioni dei consumatori e degli utenti, degli Ordini professionali e imprenditoriali, dei portatori di interessi diffusi e, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune avviata con apposito avviso pubblicato in data 23.01.2015, sul sito istituzionale.

Il programma una volta adottato, oltre che pubblicato sul sito del Comune “Sezione Amministrazione Trasparente”, viene messo a disposizione di tutti i dipendenti nella rete informatica comunale.

Con le stesse modalità si procede ai sensi dell'art 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 all'aggiornamento annuale del programma: la giunta comunale adotterà entro il 31 gennaio di ogni anno il PTTI, prendendo a riferimento il triennio successivo.

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web.

Posizione centrale nelle azioni mirate ad attuare in concreto la trasparenza occupa l'adozione del Piano, Ciclo e Relazione delle performance, destinato a indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Nella sezione “Performance”, sotto sezione “Piano delle Performance” è pubblicato il Piano relativo a ogni esercizio finanziario. La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini: gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano delle performance in ambito di trasparenza; la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

Annualmente il Comune realizza, ove possibile in relazione al carico di lavoro dei dipendenti, almeno una Giornata della Trasparenza. Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

### **4. Processo di attuazione del Programma**

#### **Premessa**

Avvalendosi dello strumento applicativo “La bussola della trasparenza” presente sul sito “www.magellanopa” del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, per la verifica automatica del grado di conformità dei siti pubblici alle norme sulla trasparenza, dovranno essere apportate una serie di modifiche formali che consentano al sito del Comune di Montecatini Val di Cecina di migliorare il grado di conformità formale al sistema.

Oltre la Sezione “Amministrazione Trasparente” contenente tutti i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013, dovranno infatti essere presenti:

- link “URP” secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2011 e la Legge n. 150/2000

- “Pubblicità legale”: attraverso l’*albo on line*, istituito ai sensi dell’art. 32 Legge n. 69/2009, e disciplinato dal regolamento approvato. La pubblicazione è rimessa al servizio segreteria ed al servizio U.R.P..
- Sezione “Privacy”: secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web e il Decreto legislativo 2003 n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- “Note legali” secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web
- “Elenco siti tematici” secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web
- “Obiettivi di accessibilità” secondo quanto previsto dalla circolare n. 61 dell’Agenzia per l’Italia Digitale, in attuazione dell’art. 9 D.L. n. 179/2012. Sulla base del questionario di autovalutazione sullo stato di adeguamento del sito istituzionale alla normativa sull’accessibilità sono definiti gli obiettivi di accessibilità per gli anni 2014-2015. Il Responsabile dell’Area Amministrativa, in collaborazione con il Segretario comunale, e con la Ditta esterna adibita al servizio informatico è individuato quale Responsabile dell’accessibilità e del procedimento di pubblicazione sul sito web.

Devono essere inoltre presenti nella *home page* del sito le sotto sezioni “News”, “Eventi” ed “Avvisi” nelle quali data evidenza ed immediata visibilità a notizie e informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, assemblee pubbliche, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza.

La pubblicazione in *home page* avviene a cura direttamente a cura di ciascuna area.

### **Sezione “Amministrazione Trasparente”**

#### **Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità**

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

**Responsabile della trasparenza:** il Segretario comunale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge – con il supporto operativo dell’area amministrativa– per la parte informatica e del Servizio Segreteria, per la parte amministrativa funzioni di supervisione e monitoraggio dell’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza. Funzioni di collaborazione sono assicurate anche da tutti i Responsabili di Area dell’Ente.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica dell’esatta collocazione delle informazioni / dati all’interno del sito istituzionale;
- verifica della qualità e dell’aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza annuale.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e al Nucleo di Valutazione gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)

**Responsabili di area:** i Responsabili costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono inoltre responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento, a seguito di variazione del medesimo e provvedono alla pubblicazione avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati, individuati tra i dipendenti assegnati.

**Gestori operativi delle pubblicazioni:** i Responsabili possono individuare, tra i dipendenti, i gestori operativi, incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni.

**NUCLEO DI VALUTAZIONE** ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

### **Regole tecniche**

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicati sul portale comunale nell'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun ufficio, per quanto di competenza, dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare al responsabile di ciascuna area, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti :

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede *“I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”*.

Con particolare riferimento al tema dell'accessibilità intesa come “la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o di configurazioni particolari”, la circolare n. 61 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, in attuazione dell'art. 9 D.L. n. 179/2012, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente sul proprio sito web gli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione relativo.

### **Formato dei dati**

Come precisato dalla Civit nell'allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo)

Per quanto concerne il PDF –formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

### **Aggiornamenti/modifiche**

Su ciascun Responsabile incombe l'obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/ informazioni/documenti pubblicati.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del Servizio Segreteria, effettua una ricognizione annuale dello stato di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” e segnala al Responsabile dell'area competente per materia le modifiche

/aggiornamenti ritenuti necessari. Il responsabile di area si attiva provvedendo agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

### **Monitoraggio**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni quali le conferenze dei responsabili di area e corsi formativi esterni ed interni atti da un lato di far conoscere come il Comune si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

Il Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, cura con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, il Nucleo di Valutazione da atto dell'attuazione completa o parziale del presente programma.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (Art 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)**

Tra le novità di maggior rilievo del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 vi è l'introduzione dell'istituto dell'Accesso Civico, che consiste nel diritto di chiunque di richiedere all'Amministrazione inadempiente, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, con apposita previsione del ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990.

La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, individuato nella persona del Segretario comunale, dott.ssa Rosanna Mattera, con le seguenti modalità:

posta elettronica all'indirizzo: [r.mattera@comune.montecatini.pi.it](mailto:r.mattera@comune.montecatini.pi.it)

posta elettronica certificata all'indirizzo istituzionale del Comune di Montecatini Val di Cecina;

posta ordinaria;

fax al n.0588 31615

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta la richiesta, la trasmette al Responsabile di area competente, che assume le funzioni di Responsabile dell'Accesso Civico.

Il Responsabile di area, entro trenta giorni, pubblica nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile di area competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario comunale) il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone la pubblicazione nel sito web [www.comune.montecatini.pi.it](http://www.comune.montecatini.pi.it), dandone comunicazione al richiedente.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

## Obiettivi di trasparenza per il triennio 2015-2017

<b>obiettivi anno 2015</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatica	utilizzo a regime del software informatico determinazioni e liquidazioni di spesa	aggiornamento software e formazione del personale interessato	2015-2016	TUTTI	RESPONSABILI
adempimenti per la trasparenza, l'integrità e la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione	partecipazione alle attività propedeutiche alla redazione del P.T.P.C.	ENTRO IL TRIENNIO DI RIFERIMENTO	2015-2016	TUTTI	RESPONSABILI
ristrutturazione del sito internet istituzionale	attivazione nuovo sito conforme alle Linee Guida sui siti web delle pubbliche amministrazioni	ENTRO IL TRIENNIO DI RIFERIMENTO	2015-2016	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE



<b>obiettivi anno 2015</b>	<b>Contenuti</b>	<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Programma per la Trasparenza	Redazione e pubblicazione aggiornamento PTTI quale sezione del PTPC	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2015	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA  TUTTI	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA  RESPONSABILI DI AREA
Obiettivi di accessibilità	Creazione di apposita sezione nel sito web dedicata agli obiettivi di accessibilità di cui all'Art. 9 comma 7 D.L. n. 179/2012  Formazione specifica per il RPP e di base per il personale (almeno una unità per settore)	Inserimento dell'attività formativa nel piano annuale della formazione del personale  Formazione del personale sui formati dati aperti e sui siti web delle pubbliche amministrazioni	ANNUALE	AREA AMMINISTRATIVA in collaborazione con Segretario COMUNALE	RESPONSABILE DI AREA
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatica per l'aumento del flusso informativo interno all'Ente	Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	Ricognizione banche dati ed applicativi  Formazione del personale	ANNUALE	TUTTI	RESPONSABILI
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	ANNUALE	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA  TUTTI	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA  RESPONSABILI

obiettivi anno 2015	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Programma per la Trasparenza	Aggiornamento del programma in sede di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2015	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA TUTTI I SETTORI	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA RESPONSABILI
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente	ANNUALE	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	ANNUALE	TUTTI	RESPONSABILI
Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dati Pubblicazione	ANNUALE	TUTTI	RESPONSABILI
Rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli <i>stakeholder</i> interni ed esterni all'amministrazione	Rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti	Acquisizione software Predisposizione e somministrazione questionari on line	ANNUALE	TUTTI	RESPONSABILI

## **COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES**

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

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

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

Nel Piano della Performance anni 2015-2017, da approvarsi di seguito al Bilancio di Previsione 2015 e relativi allegati, saranno riportati tra gli obiettivi dell’Amministrazione le misure in materia prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente Piano.