

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - ANNI 2016-2017-2018.

**ORIGINALE**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA**

**N° 54 del 30/05/2016**

L'anno duemilasedici addì trenta del mese di maggio alle ore 14.00 nella sala delle adunanze previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta.

All'appello risultano:

<b>N.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>PRESENTI</b>
1	GAIANI Lorenzo	Sindaco	Sì
2	ARDUINO Lidia	Assessore	Sì
3	BONGIORNI Giorgio	Assessore	Sì
4	ROVERSI Matteo	Assessore	Sì
5	BANDERALI Marco	Assessore	Sì
6	RECROSIO Loretta	Assessore	Sì

Partecipa il Segretario Generale avv. Annachiara Affaitati, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il dott. Lorenzo Gaiani, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza, dichiara aperti i lavori ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 54 DEL 30/05/2016

**OGGETTO:**

**ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - ANNI 2016-2017-2018.**

Il Sindaco in qualità di Relatore illustra la seguente relazione-proposta:

“Il Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione”:

Vista la Legge 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” in vigore dal 28 novembre 2012 e che in particolare all’art. 1:

- comma 8 prevede che : “*L’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione*”;
- commi 7, 10, 12, 13 e 14 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di individuare e nominare il Responsabile anticorruzione quale soggetto deputato a elaborare e attuare, sotto la propria diretta responsabilità, il Piano anticorruzione;

Dato atto che l’impianto deliberato dalla legge n. 190/2012 impone l’adozione di un sistema organizzativo che soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le misure organizzative finalizzate ad assicurare la correttezza formale e sostanziale dell’agire amministrativo;
- assicurare la costante, piena, facile e comprensibile informazione nei confronti di chiunque vi possa essere interessato, sull’attività del Comune, dalla fase della programmazione a quella della rendicontazione, e sull’esito dei controlli effettuati;
- stabilire e attuare, concretamente e correttamente, i meccanismi di controllo interno sulle attività svolte (sia direttamente che indirettamente), sia in termini di correttezza e integrità che in relazione al “buon andamento”;
- prevedere le attività e le misure sopra indicate come elemento di valutazione della qualità della prestazione dell’intera macchina organizzativa, dei dirigenti e del restante personale;

Vista la deliberazione n. 34 del 28.3.2013 avente per oggetto: “Adozione Piano Triennale (2013/2015) di prevenzione della corruzione a carattere provvisorio e transitorio (art. 1 comma 8 Legge 190/2012);

Vista la deliberazione n. 7 del 30.1.2014 avente per oggetto: “Adozione Piano di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l’integrità - anni 2013/2016”;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 54 DEL 30/05/2016

Atteso che con decreto sindacale n. 1 del 22.1.2015 il Segretario Generale è stato individuato, ai sensi dell'art. 1 c. 7 della già citata legge 190/2012, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente;

Vista la deliberazione n. 72 dell'11.9.2013 con la quale la C.I.V.I.T. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla Commissione stessa;

Vista la deliberazione n. 12 del 28.10.2015 con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione;

Preso atto che l'art. 1, comma 15 della suddetta Legge n. 190/2012 pone particolare rilievo alla trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, 2° comma, lettera m) della Costituzione;

Visto il D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che prevede:

- all'art. 10, comma 1, che ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotti un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente;
- all'art. 10, comma 2, che 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 e che a tal fine costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;

Visti il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, che ne costituisce una sezione, predisposti dal Segretario Generale con il supporto dei responsabili di settore dell'ente, che vengono allegati al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

Considerato inoltre che il documento allegato alla presente proposta è stato elaborato a seguito di un primo avviso di avvio del procedimento, pubblicato all'albo online, con sollecitazione degli stakeholders alla presentazione di proposte ed osservazioni;

Richiamata la propria competenza all'adozione del piano come da indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. con deliberazione n. 12 del 22.1.2014 che: *"esprime l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente"*;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 54 DEL 30/05/2016

Considerato che, successivamente, l'ANAC nella deliberazione n. 12./2015 ha indicato che negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale il Consiglio e uno esecutivo la Giunta sarebbe utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale;

Ritenuto tuttavia che la finalità indicata dall'ANAC può essere realizzata anche con una modalità alternativa, quale:

- esame preventivo del piano da parte della Giunta e adozione del documento;
- deposito del piano ed invito ai Consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole;
- esame delle proposte eventualmente pervenute ed eventuale modifica del documento da parte della Giunta.

tutto ciò premesso

PROPONE

1. di approvare le premesse del presente atto che qui di seguito si intendono riportate e trascritte;
2. di adottare il piano di prevenzione della corruzione e il programma per la trasparenza e l'integrità dell'Ente, che ne costituisce una sezione, predisposti dal Segretario Generale con il supporto dei responsabili di settore dell'ente e allegati al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di informare il Consiglio Comunale dell'adozione di quanto sopra nella prima seduta utile;
4. di trasmettere copia del Piano, come disposto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, al Dipartimento della funzione Pubblica;
5. di trasmettere/consegnare copia del Piano ai soggetti indicati al punto 1.3 Sezione 1 dello stesso, nonché di pubblicarlo sul sito istituzione dell'Ente nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente";
6. di riservarsi eventuali successive modificazioni in esito alla ricezione di proposte da parte dei Consiglieri comunali;
7. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile a seguito di separata unanime favorevole votazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 TUEL.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 54 DEL 30/05/2016

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs.n. 267/2000), sulla sujestesa proposta è acquisito ed allegato al presente atto il solo parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile di Settore in quanto il presente atto non comporta riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico finanziaria né patrimoniale dell'ente.

LA GIUNTA

Vista la sujestesa proposta-relazione e ritenutala meritevole di approvazione;

Visto l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs.n. 267/2000);

Considerato che il presente atto non comporta riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico finanziaria né patrimoniale dell'ente e che di conseguenza non si rende necessario il parere di regolarità contabile;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge:

DELIBERA

di approvare la sujestesa proposta.

-----

Successivamente:

LA GIUNTA

Visto l'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e valutata l'urgenza di provvedere per i motivi in premessa esposti;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge:

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.

**Pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000**

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - ANNI 2016-2017-2018.

---

La sottoscritta in qualità di Responsabile del Settore Affari Generali, visto il disposto dell'art.49, comma 1°, del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Li, 30/05/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

avv. Annachiara Affaitati

---

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 54 DEL 30/05/2016

Approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
dott. Lorenzo Gaiani

IL SEGRETARIO GENERALE  
avv. Annachiara Affaitati

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

---

**COMUNE DI CUSANO MILANINO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**2016/2018**

(art. 1, commi 8 e 9, legge 6 novembre 2012, n. 190)

**Approvato con deliberazione della Giunta n. ... del ...**



## INDICE

PREMESSA: Il quadro normativo .....	pag.	3
Il Sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione.....	pag.	8
I soggetti operanti nel sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione .....	pag.	9
Sezione I	Processo di adozione del Piano	
1.1	Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo .....	pag. 13
1.2	Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano .....	pag. 14
1.3	Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione..	pag. 14
1.4	Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.....	pag. 15
Sezione II	Analisi del contesto interno ed esterno	
2.1	Le indicazioni ANAC .....	pag. 15
2.2	Analisi del contesto esterno .....	pag. 15
2.3	Analisi del contesto interno .....	pag. 18
Sezione III	Gestione del rischio	
3.1	Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente cd. "aree di rischio" .....	pag. 20
3.2	Individuazione dei processi/procedimenti a rischio e dei possibili rischi .....	pag. 22
3.3	Mappatura dei processi .....	pag. 22
3.4	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del grado di rischio dei processi .....	pag. 23
3.5	Il trattamento del rischio (meccanismi di formazione attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione)	pag. 26
Sezione IV	Misure di contrasto	
4.1	Misure di carattere generale per la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e la trasparenza .....	pag. 27
4.2	Integrazione del Piano con gli strumenti complementari .....	pag. 32
4.3	Le misure di contrasto di carattere particolare .....	pag. 34

## PREMESSA

### **IL QUADRO NORMATIVO**

La legge 6 novembre 2012 n° 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13.11.2012, rappresenta il primo tentativo sistematico di avviare un processo di sensibilizzazione ad una cultura del pubblico amministrare improntata al rispetto della legalità oltre che all’apprestamento di strumenti di prevenzione volti ad impedire o, quantomeno, a ridurre, il fenomeno della corruzione.

La Legge si compone di soli due articoli. Il primo, rubricato “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, si compone di ben 83 commi ed esaurisce il contenuto dell’intero pacchetto di disposizioni in materia. Vi si trovano infatti sia le disposizioni che individuano gli organi e disciplinano le modalità della redazione ed approvazione del piano anticorruzione, che quelle sulla trasparenza, mediante l’obbligo per tutte le P.A. di inserire nei propri siti web istituzionali apposita sezione dedicata dove far affluire tutta una serie di notizie, atti e provvedimenti, nonché quelle che modificano il libro secondo, titolo II, capo I del Codice penale, rubricato “*Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*”, sia attraverso l’inasprimento delle pene previste per la maggior parte dei reati ivi stabiliti, sia attraverso l’introduzione di ipotesi nuove di reato, tra cui l’articolo 319 quater “*Induzione indebita a dare o promettere utilità*” e l’art. 346 bis rubricato “*Traffico di influenze illecite*”.

Il secondo articolo si limita a stabilire il principio di invarianza della spesa ed a declinare la tipica formula normativa di entrata in vigore della legge.

La legge anticorruzione, in vigore dal 28 novembre 2012, oltre a conferire al Governo delega al riordino di alcune discipline in materia di pubblicità e trasparenza, di determinazione di illeciti e dei termini dei procedimenti, di codice di comportamento dei dipendenti della P.A. e di individuazione dei divieti di autorizzazione ad incarichi esterni, stabilisce alcuni significativi obblighi in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

Nello specifico, essa prevede che ogni amministrazione deve approvare un piano triennale di prevenzione della corruzione che valuta il livello di esposizione degli uffici al rischio e indica gli interventi organizzativi necessari per minimizzarlo, tra i quali la formazione e la rotazione delle posizioni maggiormente esposte.

Il compito della redazione e della verifica dell’attuazione di detto piano è attribuita ad un Responsabile della Prevenzione della Corruzione come previsto dall’art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012 che risponde delle proprie inadempienze sia sotto il profilo disciplinare che per danno erariale, nonché per danno all’immagine della pubblica amministrazione che lo ha nominato.

A tal fine, l’organo di indirizzo politico individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, di norma, negli enti locali, coincide con il Segretario Comunale, salvo

diversa e motivata determinazione.

La legge 6 novembre 2012 n.190 –“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” – individua, inoltre, nel piano triennale di prevenzione della corruzione lo strumento finalizzato a prevenire fenomeni corruttivi all’interno della Pubblica Amministrazione.

Essa prevede l’obbligo in capo alle P.A. territoriali di dotarsi di tale piano che dovrà essere predisposto secondo le direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito “PNA”) è stato varato in data 11 settembre 2013 dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito “ANAC”) ex C.I.V.I.T. che ha altresì disposto l’obbligo per gli enti locali di approvare i piani territoriali entro il 31 gennaio 2014. Con determinazione n. 12 del 28.10.2015 l’ANAC ha approvato l’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce il quadro strategico complessivo per la prevenzione e il contrasto alla corruzione nel settore pubblico e risponde alle finalità indicate dall’art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012.

Il documento del 2013, nella sua complessità, si articola in tre sezioni. Nella prima sezione sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste, da implementare a livello nazionale, nel triennio 2013-2016. Nella seconda sezione è illustrata la strategia di prevenzione a livello di ciascuna P.A. e sono contenute le direttive per l’applicazione delle misure di prevenzione, tra cui quelle obbligatorie per legge. Nella terza sezione sono contenute indicazioni circa le comunicazioni dei dati e delle informazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Completano il piano ben sei allegati e quattordici tavole relative alle misure preventive che le amministrazioni devono applicare con l’indicazione dei riferimenti normativi, della tempistica e dei soggetti competenti all’adozione della misura.

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

Dunque, esso contempla tutte quelle situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso distorto delle funzioni attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta.

Con questa importante premessa, il documento si pone tre obiettivi principali nell’ambito delle strategie di prevenzione:

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

Il PNA prevede una tempistica di attuazione stringente e una serie di indicatori correlati alle attività previste. Sostanzialmente, il legislatore sceglie la strada della concretezza declinando, per l’appunto, indicatori e target per la misurazione dei risultati raggiunti, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. La previsione di tali indicatori sottolinea la necessità di

coordinamento tra il piano a carattere locale e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare il piano della performance e il piano della trasparenza.

L'attività legislativa descritta è stata analizzata nella prima Relazione della Commissione Europea al Consiglio ed al Parlamento Europeo ("Relazione dell'Unione sulla lotta alla corruzione" 3/02/2014) nella quale si esprime l'apprezzamento per il cambio di rotta operato negli anni 2012 e 2013 nei quali è cambiata la strategia della lotta alla corruzione messa in atto dall'Italia, che negli ultimi venti anni aveva fatto leva in buona parte sull'aspetto repressivo e solo con la legge 190/2012 è stata riequilibrata con il rafforzamento dell'aspetto preventivo potenziando la responsabilità (accountability) dei pubblici ufficiali.

Interessanti sono le considerazioni riportate nella relazione nella quale si ricorda che, proprio tra il 2012 ed il 2013, il Governo italiano ha varato una serie di riforme anticorruzione in risposta alla profonda inquietudine emersa dai sondaggi sulla percezione del fenomeno e dall'elevatissimo numero di indagini per casi di corruzione nelle alte sfere ... con l'intento di indurre un cambiamento di mentalità all'interno della pubblica amministrazione rafforzando il coordinamento delle politiche anticorruzione a livello centrale, regionale e locale, potenziando la prevenzione, ponendo l'obbligo per tutte le istituzioni pubbliche di adottare piani anticorruzione, ampliando la portata delle disposizioni penali per i reati di corruzione, prevedendo regole di integrità più stringenti per le cariche pubbliche elettive e garantendo la trasparenza della spesa pubblica e l'accesso all'informazione ecc.

Nella relazione non mancano, però, critiche all'azione intrapresa che si afferma aver lasciato irrisolti una serie di problemi.

La commissione conclude la sua relazione suggerendo di dare maggiore attenzione ad alcune aspetti:

- rafforzare il regime di integrità per le cariche elettive e di governo nazionali, regionali e locali, anche con codici di comportamento completi, strumenti adeguati di rendicontazione e sanzioni dissuasive in caso di violazione. Vagliare l'opportunità di spronare i partiti politici ad adottare codici di comportamento e di promuovere patti deontologici tra partiti e gruppi politici. Astenersi dall'adozione di leggi ad personam. Rafforzare il quadro giuridico e attuativo sul finanziamento ai partiti politici, soprattutto per quanto riguarda le donazioni, il consolidamento dei conti, il coordinamento e adeguati poteri di controllo sul finanziamento dei partiti e l'applicazione di sanzioni dissuasive;
- colmare le lacune della disciplina della prescrizione, come richiesto dalle raccomandazioni rivolte all'Italia a luglio 2013 nel quadro del semestre europeo, vagliando la modifica della normativa sulla decorrenza dei termini di prescrizione (anche escludendo le istanze d'appello dai termini di prescrizione) e l'adozione di norme più flessibili sulla sospensione e sull'interruzione. Valutare il rischio di prescrizione per i procedimenti in corso per reati di corruzione e dare priorità ai procedimenti che presentano tale rischio; estendere i poteri e sviluppare la capacità dell'autorità nazionale anticorruzione CIVIT in modo che possa reggere saldamente le redini del coordinamento e svolgere funzioni ispettive e di supervisione efficaci, anche in ambito regionale e locale. Garantire un quadro uniforme per i controlli interni e affidare la revisione contabile della spesa pubblica a controllori esterni indipendenti a livello regionale e locale, soprattutto in materia di appalti pubblici. Garantire un sistema uniforme, indipendente e sistematico di verifica del conflitto di

interessi e delle dichiarazioni patrimoniali dei pubblici ufficiali, con relative sanzioni deterrenti;

- rendere più trasparenti gli appalti pubblici, prima e dopo l'aggiudicazione, come richiesto dalle raccomandazioni rivolte all'Italia a luglio 2013 nel quadro del semestre europeo. Questo obiettivo potrebbe essere raggiunto ponendo l'obbligo per tutte le strutture amministrative di pubblicare online i conti e i bilanci annuali, insieme alla ripartizione dei costi per i contratti pubblici di opere, forniture e servizi, in linea con la normativa anticorruzione. Considerare di conferire alla Corte dei conti il potere di effettuare controlli senza preavviso. Garantire il pieno recepimento ed attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato. Vagliare la messa a punto di dispositivi preventivi e di monitoraggio della corruzione per le imprese che operano in settori, come la difesa e l'energia, in cui casi di corruzione transnazionale su larga scala hanno evidenziato l'esposizione al fenomeno.

Alcuni dei suggerimenti della Commissione sono stati recepiti dal Legislatore italiano che, nel corso degli ultimi due anni, è intervenuto con ulteriori modifiche normative che hanno inciso fortemente sul sistema di prevenzione della corruzione. La stessa ANAC ha definito particolarmente significativa la modifica apportata con il decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, che, con l'obiettivo di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, ha trasferito tutte le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC stessa che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) con l'evidente obiettivo di fare dell'Autorità un presidio forte a tutela della legalità nella gestione della cosa pubblica deputata a svolgere un'azione efficace di prevenzione e contrasto alla corruzione nelle pubbliche amministrazioni, in tutti gli ambiti di intervento - non soltanto quello dei contratti pubblici, particolarmente esposto a forme di illegalità e di mala gestione - attraverso il controllo sull'applicazione delle norme previste per la prevenzione della corruzione e di quelle in materia di trasparenza sulle attività delle amministrazioni pubbliche. Con il nuovo mandato istituzionale, l'Autorità mira ad orientare i comportamenti e le scelte delle amministrazioni pubbliche, nel tentativo di prevenire fenomeni corruttivi e distorsivi nell'allocazione delle risorse pubbliche, sia con strumenti di vigilanza sia con interventi di tipo consultivo e regolatorio.

Infine la recente Legge di Riforma della Pubblica Amministrazione (legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche») all'art. 7, nel conferire la delega al Governo per la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", sottolinea la necessità della precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.

Alla luce del quadro normativo descritto, nel corso del 2015, l'ANAC ha effettuato un'analisi sui piani di prevenzione della corruzione adottati da un campione di 1911 amministrazioni con la duplice finalità di verificare il livello di adempimento della Legge n. 190 del 2012, con riferimento all'adozione dei PTPC, nonché quella di effettuare un monitoraggio della qualità effettiva dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione adottati.

L'indagine, che si è conclusa nel mese di luglio 2015, ha registrato un giudizio di insufficienza in merito alla qualità dei piani esaminati in termini di metodo, sostenibilità ed efficacia ed ha indotto l'Autorità ad aggiornare il PNA – determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - per indicare alcune “correzioni di rotta” e fornire un supporto operativo alle pubbliche amministrazioni al fine di orientare l'azione in termini di maggiore efficacia dei PTPC.

L'aggiornamento al PNA del 2015 illustra nella parte generale le criticità rilevate nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione adottati dalle pubbliche amministrazioni (di seguito “PTPC”) e reca ulteriori indicazioni in ordine al processo di adozione, alla formazione ed al processo di gestione del rischio di corruzione. Particolare attenzione è riservata nella parte speciale all'area di rischio dei contratti pubblici.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, “da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da “ampi margini di miglioramento”;
- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTPC e piano della performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a “ratificare” l'operato del responsabile.

L'aggiornamento al PNA 2015 punta quindi a superare le criticità rilevate a livello locale nella prima fase di attuazione della normativa, indicando la necessità di superare approcci

formalistici, di mero adempimento burocratico, per supportare concretamente la gestione, mediante l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione dell'ente, ponendo in essere le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione e responsabilizzando gli attori (amministratori e dipendenti) tanto nell'analisi preliminare e nella valutazione del rischio quanto nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

## **IL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' E DELLA CORRUZIONE**

Il sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione è composto:

- dal Piano territoriale di prevenzione della corruzione (PTPC o "Piano"), previsto dall'articolo 1, comma 9, della legge 6 novembre 2012 n. 190 – *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, come approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 30.1.2014, e aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....
- dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 – *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, allegato al Piano di prevenzione della corruzione 2013-2016 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 30.1.2014, e aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. .... del .....
- dal Sistema integrato dei controlli interni, previsto dagli articoli da 147 a 147-quinquies del d.lgs. n. 267/2000 – *"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"* -, disciplinato con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 15.07.2013 e successive modificazioni;
- dal ciclo di gestione della performance, previsto dagli articoli da 4 a 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 – *"Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 24.10.2013 e ss.mm.ii;
- dal codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 3.2.2014 sulla base delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 intitolato *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165"* e delle linee guida adottate dall'ANAC ex. CIVIT con deliberazione n. 75/2013".

Il sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le misure organizzative finalizzate ad assicurare la correttezza formale e sostanziale dell'agire amministrativo;
- assicurare la costante, piena, facile e comprensibile informazione nei confronti di chiunque vi possa essere interessato, sull'attività del Comune, dalla fase della programmazione a quella della rendicontazione, e sull'esito dei controlli effettuati;

- stabilire e attuare, concretamente e correttamente, i meccanismi di controllo interno sulle attività svolte (sia direttamente che indirettamente), sia in termini di correttezza e integrità che in relazione al “buon andamento”;
- prevedere le attività e le misure sopra indicate come elemento di valutazione della qualità della prestazione dell’intera macchina organizzativa, dei dirigenti e del restante personale.

## **I SOGGETTI OPERANTI NEL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELL’ILLEGALITA’ E DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che partecipano all’organizzazione e al funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell’illegalità e della corruzione sono i seguenti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione già individuato nella figura del Segretario Generale con decreto sindacale del 22.1.2015;
- i dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali nell’ambito delle direttive fornite dal Responsabile Anticorruzione;
- il Nucleo di Valutazione;
- l’ufficio per i procedimenti disciplinari;
- tutti i dipendenti e collaboratori a vario titolo dell’ente.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione** è preposto allo svolgimento dei seguenti compiti:

- elaborazione, attuazione, aggiornamento, monitoraggio, controllo e modifica del Piano anticorruzione;
- e, di concerto con i dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali,:
- verifica con cadenza annuale l’effettiva possibilità di rotazione del personale nelle strutture a più elevato rischio di corruzione;
  - individua il personale da inserire negli specifici programmi di formazione da considerarsi di carattere obbligatorio.

Il Responsabile risponde dei casi di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione di misure per la selezione e formazione dei dipendenti che devono operare in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, nonché nell’ipotesi di commissione di reati di corruzione accertati con sentenza passata in giudicato.

Nell’art.1 comma 14 della L. n. 190/2012 è individuata la responsabilità dirigenziale - ai sensi dell’art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 – per le ipotesi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano che fanno insorgere anche la responsabilità disciplinare per omesso controllo.

**I dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali** sono tenuti a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;



- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito degli uffici cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- provvedere alla pubblicazione dei dati e dei documenti in conformità agli obblighi di legge ed al piano della trasparenza.

L'art. 1, comma 33, della L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione nonché il mancato aggiornamento, da parte delle pubbliche amministrazioni, di una serie di informazioni individuate nei commi precedenti costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009, e, quindi, deve essere valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Al **Nucleo di Valutazione** compete la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Anticorruzione, nel Programma della trasparenza e integrità e quelli indicati nel Piano della Performance; il Nucleo di Valutazione utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai fini della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale.

**L'Ufficio per i procedimenti disciplinari** svolge i procedimenti disciplinari di propria competenza e provvede alle comunicazioni all'Autorità Giudiziaria.

**Tutti i dipendenti** partecipano al processo di gestione del rischio e sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano ed a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e al proprio responsabile incaricato di funzioni dirigenziali; sono altresì tenuti a segnalare i casi di personale in conflitto d'interesse.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, L. n. 190).

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente** osservano le disposizioni contenute nel presente Piano e segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione/Responsabile della trasparenza (entrambi incardinati nella figura del Segretario generale), coordina e indirizza l'attività di tutte le strutture dell'ente per l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre a essere in possesso di specifica professionalità:

- deve essere coadiuvato e assistito da personale altamente qualificato,

preventivamente e appositamente formato;

- deve disporre di un adeguato supporto di risorse, umane, strumentali e finanziarie;
- deve necessariamente raccordarsi con tutti gli altri soggetti che operano all'interno dell'organizzazione, per l'efficace esplicarsi del suo ruolo di impulso e coordinamento.

Costituiscono obiettivi strategici intersettoriali l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza.

La promozione della cultura dell'integrità ai fini di prevenzione dei fenomeni corruttivi e l'attuazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza costituiscono per i dipendenti (art. 9 Codice di comportamento) e per tutti i soggetti che, a qualunque titolo, svolgono la propria attività a favore o per conto del Comune, obiettivo gestionale e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati.

Il piano di prevenzione della corruzione a carattere locale – secondo le indicazioni contenute nel PNA del 2013 e dell'aggiornamento del 2015 - deve presentare un nucleo minimo di dati relativi a:

- **Sezione I - processo di adozione del piano** (data e documento del piano, individuazione degli attori interni e esterni che hanno partecipato alla redazione del piano, indicazione di iniziative di comunicazione del piano);
- **Sezione II – analisi del contesto interno ed esterno**
- **Sezione III - gestione del rischio** (indicazione delle aree di rischio nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del livello di rischio, determinazione delle misure atte ad evitare che il rischio si verifichi). L'indicazione delle aree di rischio e la valutazione del livello di rischio presuppone, secondo il modello del risk management, nell'ordine:
  1. la mappatura dei processi; (il processo produttivo può essere definito come la serie di operazioni e attività tra loro ordinate e coordinate, per la creazione di un prodotto; e che, per questa caratteristica, si differenzia in maniera sostanziale dal procedimento);
  2. la valutazione del grado di rischiosità dei processi;
  3. l'identificazione, analisi e ponderazione dei rischi per ciascun processo;
  4. il trattamento del rischio.

Per quanto riguarda le aree a rischio, alcune di esse sono identificate direttamente dalla legge n. 190/2012 (articolo 1 comma 16) e nell'allegato 2 del P.N.A e precisamente:

1. autorizzazioni, concessioni;
2. procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
3. erogazioni a contenuto liberale sottoforma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici e privati;

4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Altre attività di "natura facoltativa" sono state individuate all'interno del Piano provvisorio anticorruzione dell'ente approvato con deliberazione della G.C. n. 34 del 28.03.2013, esecutiva ai sensi di legge.

Tali ulteriori attività sono le seguenti:

1. Attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, ivi compresi i permessi di costruire, nonché le monetizzazioni e i bonus volumetrici;
2. Accordi in materia di urbanistica negoziata;
3. Procedure di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;
4. Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria ed extratributaria;
5. Materie di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 d.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii così come modificato dalla Legge n. 190/2012);
6. Transazioni stragiudiziali.

Per il 2013, in attuazione del Piano provvisorio, la valutazione di risk management è stata prioritariamente rivolta oltre che verso buona parte delle attività cd. obbligatorie, alle attività di pianificazione urbanistica ed attuativa e alle attività di Polizia Locale; è stata quindi gradualmente estesa alle attività ulteriori a partire dall'anno 2014, a seguito di un più approfondito esame del contesto organizzativo dell'ente.

Secondo le indicazioni dell'aggiornamento al PNA 2015 il presente aggiornamento approfondisce l'area di rischio relativa ai contratti pubblici (così estendendo anche alle fasi successive all'esecuzione del contratto l'analisi precedentemente operata nell'area dell'affidamento di lavori, servizi e forniture) nonché le aree di rischio cd. generali e delle aree di rischio specifiche relative all'esercizio di funzioni tipiche dell'ente locale.

- **Sezione IV – misure di contrasto** (indicazione delle principali azioni già poste in essere o da attuare finalizzate a prevenire o ridurre il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi all'interno dell'ente);

Il comune di Cusano Milanino con provvedimento sindacale del 22.1.2015 ha provveduto ad individuare il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione cui attribuire i compiti riservati alla figura dalla normativa vigente.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione spetta la formulazione della proposta di piano che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente entro il 31 gennaio di ogni anno. L'ANAC con deliberazione n. 12/2014 ha espresso l'avviso che la competenza ad adottare il piano di prevenzione della corruzione spetta alla Giunta. In sede di aggiornamento al PNA, con determinazione n. 12/2015, l'ANAC ha raccomandato un maggior coinvolgimento degli amministratori in fase di elaborazione del PTPC, indicando l'opportunità di seguire un processo di approvazione complesso, mediante approvazione di un primo schema da parte del Consiglio comunale e la successiva approvazione di un ulteriore documento da parte della Giunta comunale.

Tuttavia l'ANAC indica anche la necessità di integrazione del processo di pianificazione e di

controllo delle misure di prevenzione della corruzione con gli altri processi di programmazione e gestione. Tale integrazione, a maggior ragione, si deve ritenere necessaria in relazione al processo di riorganizzazione in atto nel Comune di Cusano Milanino dal 2014, avviato con l'atto di indirizzo approvato dalla Giunta comunale il 17.11.2014. Il Consiglio comunale e la Giunta comunale sono gli attori direttamente investiti di scelte fondamentali ai fini della semplificazione della struttura comunale, dello sviluppo degli istituti di partecipazione e di tutela del cittadino, della responsabilizzazione dei dipendenti e della effettiva trasparenza e possibilità di rotazione degli incarichi.

L'aggiornamento annuale del piano per il triennio 2016-2018 per Cusano Milanino non risulta un mero adempimento avulso dalla gestione ma si inserisce pertanto nel processo di riorganizzazione in atto. L'aggiornamento del Piano che ha validità per il periodo 2016-2018 presenta, per quanto sopra espresso, carattere dinamico.

## **SEZIONE I**

### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

#### **1.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

La Giunta Comunale ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione a carattere provvisorio con atto n. 34 del 28.03.2013.

La Giunta Comunale ha successivamente approvato il PTPC con deliberazione n. 7 del 30.01.2014, aggiornando/integrando i contenuti del piano provvisorio e adattandoli alle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Per l'anno 2015, nel corso della definizione del processo di riorganizzazione, stanti i fattori ostativi meglio precisati nel prosieguo (nell'analisi del contesto interno), in considerazione della progressiva evoluzione dell'assetto degli uffici e dei servizi e della progressiva attribuzione delle funzioni dirigenziali a nuovi soggetti, non si è proceduto all'aggiornamento del Piano.

Per l'anno 2016 il Piano, da approvarsi entro il 31 gennaio 2016 (termine ordinatorio), parimenti ha risentito nel processo di elaborazione delle criticità indicate nel seguito.

La Giunta Comunale ha quindi approvato il presente aggiornamento al PTPC con deliberazione n. .. del ..... sulla base delle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e dell'aggiornamento contenuto nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Tuttavia l'ANAC, nella predetta determinazione n. 12/2015, ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione", consistente nella adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale il Consiglio e uno esecutivo la Giunta, secondo l'Autorità sarebbe "utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale".

In realtà tale finalità può essere realizzata anche con una modalità alternativa, quale:

- esame preventivo del piano da parte della Giunta e adozione del documento;
- deposito del piano ed invito ai Consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole;
- esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed eventuale modifica del documento da parte della Giunta.

## **1.2 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano**

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Segretario Generale, hanno partecipato alla stesura del presente piano, fornendo il proprio fattivo contributo, i dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali dell'ente, attraverso incontri periodici in sede di Comitato di direzione. L'aggiornamento del Piano inoltre tiene conto in particolare degli esiti del processo di riorganizzazione dell'ente intervenuto nel corso dell'anno 2015 nonché delle osservazioni e proposte pervenute dagli amministratori in occasione di tale processo.

I responsabili di settore sono tenuti a collaborare attivamente con il responsabile della prevenzione della corruzione nell'attuazione di quanto previsto nel presente piano.

Secondo le indicazioni impartite dal responsabile della prevenzione della corruzione, la collaborazione consiste:

- nel rispetto delle disposizioni presenti e, quando necessario, della tenuta di idonea documentazione/registrazione utile a dimostrarlo
- nella partecipazione alle attività di approfondimento e verifica
- nella formulazione di proposte di modifica e miglioramento dell'efficacia delle misure individuate.

Le misure previste nel piano integrano gli obiettivi posti in carico ai responsabili incaricati di posizione organizzativa e agli uffici. Verranno pertanto tradotti in obiettivi misurati in sede di valutazione della performance del personale. Detti obiettivi saranno sottoposti all'esame del nucleo di valutazione.

## **1.3 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

L'approvazione del presente aggiornamento è stata preceduta da avviso pubblicato all'albo online di apertura di consultazione pubblica preventiva ai fini dell'acquisizione di osservazioni e proposte da parte dei diversi stakeholders.

Non essendo pervenute osservazioni o proposte, si procederà, dopo l'approvazione, ad aprire una consultazione pubblica successiva permanente, nonché ad attivare diversi canali di informazione e ascolto dedicati alle diverse categorie di stakeholders per favorire la conoscenza da parte loro dei documenti approvati e la partecipazione ai successivi aggiornamenti.

#### **1.4 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale al link dalla home page “Amministrazione Trasparente”, nella sezione “Altri contenuti” a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Il Piano sarà trasmesso via e-mail o in caso di impossibilità consegnato a tutti i dipendenti e collaboratori, al Sindaco, agli assessori, ai consiglieri, al Presidente del Consiglio, OIV e Collegio di Revisione Contabile. Inoltre verrà fornito a cura dei responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali, per i rispettivi ambiti di competenza, ai neo assunti, all’atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e ai collaboratori a qualsiasi titolo, all’atto del conferimento dell’incarico nonché alle imprese contraenti con l’Ente all’atto dell’affidamento.

## **SEZIONE II**

### **ANALISI DEL CONTESTO**

#### **2.1 Le indicazioni ANAC**

Il PNA muove dallo studio del contesto italiano e degli indici di corruzione internazionali. Al piano comunale compete invece l'analisi del contesto in cui concretamente opera l'amministrazione locale. Mentre il PNA prevedeva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, l'Aggiornamento 2015 prescrive una puntuale analisi del contesto esterno ed interno al fine di tener conto delle dinamiche territoriali e delle possibili influenze e pressioni cui la struttura è sottoposta per meglio orientare la strategia di gestione del rischio.

#### **2.2 Analisi del contesto esterno**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

**[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)**

per la regione Lombardia risulta quanto segue:

*“La regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto produttivo vitale, rappresenta la maggiore piazza finanziaria nazionale e si colloca tra le regioni italiane con maggior benessere. Con una popolazione di quasi 10 milioni di abitanti<sup>1</sup> è anche la regione più popolosa e attrae consistenti flussi migratori. Difatti, in quest’area risiedono regolarmente*

oltre 1,1 milioni di stranieri<sup>2</sup>, il 23% circa di quelli censiti sull'intero territorio nazionale, incidendo per l'11,3% sulla popolazione della regione.

Quest'area, anche in ragione della sua estensione e della sua collocazione geografica<sup>3</sup>, è interessata da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province in cui si manifestano e dei settori illeciti d'intervento; la diversificazione per territorio scaturisce dalla presenza, consolidata nel corso degli anni, di elementi riconducibili a sodalizi criminali di tipo mafioso cui si sono affiancati gruppi criminali stranieri.

Le varie compagini criminali, allineandosi alle trasformazioni del Paese, adeguano in questa regione gli strumenti di penetrazione dell'economia legale, orientandoli allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socioeconomico locale, nell'ottica dell'ottimizzazione del rapporto tra costi e benefici.

La Lombardia, pur non estranea all'attuale fase di crisi economica, può difatti costituire per le matrici mafiose un solido bacino d'investimenti, funzionali alla penetrazione negli impianti produttivi e al consolidamento della presenza sul territorio. Difatti le organizzazioni mafiose endogene evidenziano interesse a infiltrare il tessuto imprenditoriale locale, rimangono collegate alle famiglie criminali d'origine e dispongono di cospicui capitali illeciti, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio<sup>4</sup>) in imprese commerciali (grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari e edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, società finanziarie, cooperative, sanità servizi di logistica e trasporti, nel settore energetico, ecc...

Le modalità di reimpiego denotano caratteri sempre più articolati, che contemplano anche il ricorso a strutture finanziarie e bancarie (anche abusive), elvetiche o dei cosiddetti "paradisi fiscali". Per la movimentazione illecita di valuta e titoli di credito, la criminalità organizzata può anche contare sulla collaborazione di esperti in ambito tributario e finanziario<sup>5</sup>.

1 Più precisamente 9.973.397, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2013).

2 Per l'esattezza 1.129.185, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2013).

3 Tra l'altro è area confinante con il territorio elvetico e vanta importanti scali aerei (principalmente Malpensa, ma anche Orio al Serio (BG) e Linate (MI)) e vie di comunicazione.

4 Per il quale la regione lombarda riveste un ruolo nodale.

5 Funzionali alle operazioni di occultamento e trasferimento all'estero dei capitali.

L'infiltrazione nel sistema imprenditoriale locale appare attualmente più marcata da parte dei sodalizi calabresi, ma è realistico ipotizzare che la stessa minaccia possa provenire anche da parte dei gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana.

Sul territorio si vanno palesando anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso (soprattutto calabresi), d'infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione e nell'aggiudicazione di lavori pubblici, riproponendo assetti di mercificazione dell'interesse pubblico e situazioni di connivenza sperimentati nell'area d'origine.

.....

Le solide e radicate proiezioni lombarde di Cosa nostra, ... più visibili nelle province di Milano, Monza, Varese, Bergamo, Pavia e Mantova, oltre che al narcotraffico, si

*dimostrano interessate all'acquisizione di quote societarie di grandi imprese (nei settori dell'edilizia, immobiliare e finanziario) e, più in generale, all'infiltrazione nel tessuto socio-economico regionale, attraverso attività apparentemente lecite (anche ristoranti e attività di intrattenimento), ma utile schermo per frodi e reati di tipo finanziario e fiscale, anche supportate da figure professionali con competenze specifiche (in materia tributaria, finanziaria e fiscale), ovvero a aggiudicarsi appalti e commesse pubbliche, e in altri illeciti quali attività di riciclaggio, estorsive e usuarie, o anche rapine.*

.....

*Il territorio lombardo, ove insistono grandi realtà industriali, manifatturiere e artigianali, nonché interessi legati all'edilizia privata e alla realizzazione di importanti opere pubbliche (anche per la riqualificazione di aree deindustrializzate e, più in generale, la realizzazione di programmi di sostenibilità ambientale) è, inoltre, un'area ove la gestione di grandi quantità di rifiuti non sfugge all'attenzione di imprenditori spregiudicati e della criminalità organizzata (in particolare calabrese), facendo occasionalmente rilevare episodi di smaltimento di rifiuti speciali in cave "compiacenti", previa fittizia declassificazione.*

*Più in generale, la criminalità ambientale trova spesso alimento nella corruzione di funzionari pubblici, per ottenere le autorizzazioni necessarie per operare anche nel campo delle costruzioni, alimentando il ciclo illegale del cemento."*

In materia di criminalità organizzata devono essere tenute presenti le risultanze della relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia relativa al secondo semestre 2014, trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati il 13 luglio 2014, rinvenibile alla pagina web:

**[http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/074/005\\_RS/INTERO\\_COM.pdf](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/074/005_RS/INTERO_COM.pdf)**

*La 'ndrangheta è oggi considerata tra le più potenti manifestazioni criminali autoctone. Sorta quale consorteria essenzialmente calabrese, ormai da tempo, ha travalicato i confini regionali, diventando un aggregato criminale capace di agire con estrema disinvoltura nei contesti più diversificati, con un'accentuata predisposizione nei confronti di comparti economici, finanziari e imprenditoriali.*

*L'obiettivo perseguito prescinde dalla mera accumulazione di denaro, prediligendo l'esercizio di forme di potere sui singoli, sulle imprese e sulla collettività, anche grazie a atteggiamenti di cecità compiacente.*

*Dall'analisi delle metodologie 'ndranghetiste è emersa la capacità degli affiliati di esportare le dinamiche criminali attraverso comportamenti che possono riproporre il tradizionale modello mafioso anche mediante la costituzione, al di fuori della Calabria, di nuclei stabili sul territorio legati, spesso, da vincoli familiari. Soggetti collegati, a vario titolo, all'onorata società mutante sono alla continua ricerca, in Italia e all'estero, di contatti con imprenditori, dirigenti d'azienda, portatori di interessi, professionisti, politici, rappresentanti delle istituzioni e della cultura, per condizionare o entrare direttamente nei gangli vitali dell'economia, del commercio, della finanza, della pubblica amministrazione<sup>1</sup> e del mondo dell'informazione.*

*1 Il rischio è soprattutto per il management, visto che il processo di definizione degli obiettivi aziendali e della gestione delle risorse umane e strumentali potrebbe subire pesanti condizionamenti. I rapporti che ne derivano, mortificando e*



*spesso neutralizzando l'agire delle imprese pulite, provocano distorsioni della libera concorrenza e turbamenti dell'ordine economico. La 'ndrangheta è in grado di captare una certa predisposizione del sistema economico viziato; in questi casi le associazioni criminali si sostituiscono ai circuiti finanziari legali e si propongono alle imprese sofferenti per carenza di liquidità, che accettano il salvataggio mafioso e che, più o meno inconsapevolmente, perdono ogni autonomia gestionale, favorendo così gli obiettivi reali dei malintenzionati.*

Dalla medesima relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia relativa al secondo semestre 2014, devono essere considerate le evidenze in materia di appalti pubblici:

*Il tema dell'infiltrazione delle organizzazioni criminali nel settore degli appalti pubblici è stato oggetto, da sempre, di una straordinaria attenzione, in considerazione della rilevanza che il mercato delle commesse pubbliche riveste. L'ingerenza in tale ambito è considerata strategica dalla criminalità organizzata, non solo per l'importanza economica e l'indiscussa appetibilità del settore, ma anche e soprattutto per il fatto di rappresentare una porta di accesso al sistema decisionale delle pubbliche amministrazioni, con la prospettiva di acquisire, attraverso stabili relazioni, posizioni di vantaggio che travalicano la mera possibilità di condizionare l'esito di un appalto.*

*La prevenzione e la repressione delle infiltrazioni criminali nonché, più in generale, la trasparenza nel settore dei lavori pubblici e degli appalti rappresentano, pertanto, tematiche sulle quali è costante l'attenzione dell'organizzazione investigativa antimafia.*

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, nel periodo 2014-2015 non sono segnalati nel territorio comunale eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione.

Parimenti nel biennio 2014-2015 non sono pervenute al RCPC segnalazioni relative a fatti significativi di tale rischio, né risultano avviati procedimenti penali o disciplinari relativi a reati contro la pubblica amministrazione, a falso ed a truffa, né aperti procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile.

Il contesto esterno potrà essere meglio analizzato in futuro alla luce degli esiti che avrà il progetto Ma.Cr.O. (Mappe della Criminalità Organizzata), avviato nella provincia di Milano nel 2013.

### **2.3 Analisi del contesto interno**

La struttura organizzativa dell'ente, già articolata in Aree affidate a dirigenti e in Settori affidati a funzionari, dal 1.4.2015 risulta semplificata, a seguito della soppressione delle posizioni dirigenziali ed alla riarticolazione della macrostruttura in Settori coordinati dal Segretario generale, nonché della conseguente attribuzione da parte del Sindaco delle funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 TUEL a dipendenti incaricati di posizione organizzativa.

Il processo di riorganizzazione, avviato con atto di indirizzo approvato dalla Giunta comunale il 17.11.2014, successivamente compiuto con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 31.3.2015 (recante soppressione delle aree dirigenziali e approvazione nuova

macrostruttura) e successive modificazioni alla macrostruttura, approvate con deliberazioni della Giunta comunale n. 53 del 23.4.2015 e n. 79 del 24.6.2015.

Dal 1.10.2015 l'Amministrazione è articolata in otto settori e precisamente:

- Settore affari generali
- Settore polizia locale e protezione civile
- Settore gestione risorse
- Settore sportello al cittadino
- Settore gestione del territorio e VAS
- Settore pianificazione e qualità urbana
- Settore servizi sociali
- Settore servizi educativi, culturali e sportivi

Le funzioni dirigenziali relative a ciascun settore sono affidate mediante decreto sindacale ad un funzionario incaricato di posizione organizzativa ad eccezione di quelle relative al Settore affari generali ed a talune funzioni di carattere generale, affidate al Segretario generale, coadiuvato dal Vicesegretario generale.

La dotazione organica effettiva consta del Segretario generale nonché di 125 dipendenti, dei quali 7 incaricati delle funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa. Tra questi è individuato un Vicesegretario generale. La riduzione della complessità della struttura dell'ente e del numero dei soggetti direttamente coinvolti nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 TUEL, è preordinata a rendere più efficace non soltanto il ciclo di pianificazione e controllo della gestione amministrativa ma altresì il coinvolgimento dei responsabili nella pianificazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .

Tuttavia l'attuale organizzazione presenta carattere transitorio. La funzionalità dell'attuale macrostruttura sarà verificata entro il 31.12.2016, come indicato dalla predetta deliberazione della Giunta comunale n. 79/2015.

Non risultano in particolare ancora costituite le unità operative necessarie al presidio delle funzioni di controllo, e nessuna unità di personale risulta assegnata al Segretario generale a supporto dell'attività di prevenzione della corruzione e dei controlli interni.

Risultano avviate ma non completate tanto la digitalizzazione dell'attività amministrativa quanto la mappatura dei processi, pilastri fondamentali per la prevenzione della corruzione che costituiscono precisi obblighi di legge. La relazione del RCPC per l'anno 2015 ha evidenziato in proposito fattori culturali ostativi che possono essere superati grazie al processo di riorganizzazione ma che necessitano altresì di un complesso e graduale intervento di formazione ed affiancamento.

I predetti fattori di criticità sono risultati ostativi del processo di aggiornamento del piano nel 2015 e rendono tuttora particolarmente complesse anche per il 2016 l'attività di controllo e la piena attuazione delle misure previste dal Piano.

Più confortanti i dati emergenti dall'analisi dei procedimenti disciplinari e del contenzioso

legale, che non evidenzia l'apertura di procedimenti o vertenze relativi al mancato rispetto delle norme e delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le risultanze del controllo amministrativo successivo denotano una perdurante preclusione alla espressa indicazione negli atti amministrativi del nominativo del responsabile del procedimento, generalmente non individuato o comunque quasi sempre coincidente con il soggetto incaricato delle funzioni dirigenziali.

### **SEZIONE III**

#### **GESTIONE DEL RISCHIO**

##### **3.1 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente cd. "aree di rischio"**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute aree di rischio in quanto relative ad attività supersensibili a più elevato rischio di corruzione (cd. aree comuni e obbligatorie):

###### **AREA 1 – Acquisizione e progressione del personale**

- a) Reclutamento;
- b) Progressioni di carriera;
- c) Incarichi dirigenziali ed incarichi di funzioni dirigenziali
- d) Conferimento di incarichi di collaborazione.

###### **AREA 2 – Contratti pubblici di lavori forniture e servizi (affidamento ed esecuzione)**

- a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- b) Individuazione dello strumento per l'affidamento;
- c) Requisiti di qualificazione;
- d) Requisiti di aggiudicazione;
- e) Valutazione delle offerte,
- f) Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta;
- g) Procedure negoziate;
- h) Affidamenti diretti;
- i) Revoca del bando;
- j) Redazione del cronoprogramma;
- k) Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- l) Subappalto;
- m) Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

###### **AREA 3 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) autorizzazioni, licenze, permessi di costruire – denunce di inizio attività;
- b) controllo dichiarazioni sostitutive i provvedimenti autocertificati;

- c) concessione di beni pubblici non cimiteriali;
- d) concessione di beni pubblici cimiteriali;

**AREA 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) contributi, patrocini e altri benefici economici;
- b) contributi e altri benefici economici a seguito di bando;

Come precisato nelle premesse, la mappatura effettuata all'atto della stesura del Piano provvisorio aveva già evidenziato altre attività cd. "supersensibili", nonché ad attività "generali" alcune delle quali sono state ricondotte nell'ambito delle aree a rischio rilevate nel Piano Nazionale, altre, con le integrazioni apportate dal Piano 2014-2016 e dal presente aggiornamento, portano alla individuazione di ulteriori aree di rischio così definite:

**AREA 5: Attività di pianificazione urbanistica ed attuativa**

- a) strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del P.G.T.;
- b) esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati.

**AREA 6: Utilizzo beni mobili del comune**

- a) utilizzo auto comunali;
- b) utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali.

**AREA 7: Gestione del rapporto di lavoro**

- a) astensione in caso di conflitto di interessi;
- b) segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti;
- c) autorizzazione incarichi extra-istituzionali;
- d) incentivi economici nei lavori pubblici.

**AREA 8: Funzionamento degli organi istituzionali**

- a) deposito preventivo delibere di competenza della Giunta.

**AREA 9: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- a) gestione delle entrate tributarie;
- b) gestione delle entrate per contanti;
- c) gestione delle spese;
- d) gestione del patrimonio – concessione beni pubblici (area 3)
- e) gestione del patrimonio – utilizzo beni mobili (area 6).

**AREA 10: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**

- a) controlli su attività commerciali / esercizi pubblici
- b) controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia
- c) controlli su cantieri
- d) controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande
- e) controlli di idoneità abitativa e di idoneità alloggiativa
- f) controlli in materia ambientale
- g) rilascio di pass e permessi autorizzativi (pass invalidi ecc.)

## **AREA 11: Affari legali e contenzioso**

a) gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni;

## **AREA 12: Incarichi e nomine**

a) incarichi e nomine presso organismi partecipati.

### **3.2 Individuazione dei processi/procedimenti a rischio (cd. catalogo dei processi) e dei possibili rischi (cd. catalogo dei rischi)**

L'analisi eseguita negli anni precedenti ha fornito come esito la stesura di un catalogo di n. 18 processi afferenti alle aree di rischio identificate dalle lettere A, B, C, D, E, ed a parte delle aree di rischio di cui alle lettere F, G ed H. L'analisi, integrata secondo le indicazioni della determinazione ANAC n. 12/2015, amplia la mappatura a n. 47 processi (allegato n. 1 – mappatura dei processi e misure di contrasto).

Per ogni processo cd. obbligatorio è stato identificato, sulla scorta di quanto contenuto nell'allegato 3 del P.N.A., un elenco esemplificativo dei rischi, *“considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione”*.

Il catalogo dei rischi per ogni processo/attività preso in considerazione è inserito nell'allegato n. 1 al presente Piano.

Ciò premesso, va però precisato che a fronte della complessità della materia, la mappatura dei processi inseriti nelle predette Aree che verrà completata entro il 2017, mediante successivi aggiornamenti del Piano.

### **3.3 Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte la attività dell'ente per consentirne conoscibilità, la corretta gestione e la sistematica revisione. La mappatura assume in questa sede carattere strumentale anche ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (pubblicata il 2 novembre 2015) ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Per le predette motivazioni, ed in considerazione dei fattori di contesto ostativi sopra evidenziati (sezione II, paragrafo 2.3), è risultato pressoché materialmente impossibile provvedere nel 2015 alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo ristretto.

Come ammesso dalla stessa Autorità in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017.

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, generali o specifiche, cui sono riconducibili.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente, già riportata in allegato al PTPC previgente, dovrà pertanto essere rivista e comunque integrata entro il termine indicato dall'ANAC, costituendo tale attività obiettivo trasversale per il 2016 e per il 2017 per i Responsabili di Settore. La mappatura deve essere completata entro il 2016 per quanto attiene al livello delle informazioni necessarie ai fini della trasparenza, e comunque entro il 2017 per quanto attiene all'individuazione dei fattori di rischio e delle corrispondenti misure di trattamento del rischio.

### **3.4 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del grado di rischio dei processi/procedimenti**

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### **A) L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che per ciascuna attività, processo o fase siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri di cui all'allegato 5 del P.N.A. (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

Il catalogo dei rischi è stato stilato sulla base di quanto contenuto a titolo esemplificativo nell'allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione, riservandosi una più approfondita analisi dei rischi a seguito della mappatura dei processi che sarà completata, per fasi successive, nel corso del periodo di riferimento 2016 - 2018.

#### **B) L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Alla fine è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

## **B1 – Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

L'ANAC, in occasione dell'aggiornamento 2015 al PNA, ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo troppo meccanico la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA ed ha indicato a titolo esemplificativo numerosi criteri di valutazione integrativi.

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici, combinarsi tra loro e comunque avere una significativa incidenza in rapporto ai criteri a suo tempo definiti dal PNA.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Con il presente aggiornamento al Piano pertanto, i criteri e i valori per stimare la probabilità indicati nell'allegato 5 del PNA sono meglio contestualizzati e integrati tenendo conto delle indicazioni date dall'aggiornamento 2015 al PNA.

I valori attribuiti a ciascun criterio sono indicati in un range da 1 a 5 secondo la seguente scala:

- Rilevanza esterna e trasparenza del processo: il rischio aumenta quando il risultato si rivolge a terzi e/o quando non tutte le fasi del processo siano conoscibili e verificabili da parte degli interessati e del pubblico ed in particolare ove non siano esplicitati e registrati i nominativi degli effettivi responsabili di procedimento nonché i nominativi ed i ruoli degli ulteriori soggetti che intervengono nel procedimento (valori da 1 a 5);
- Complessità del processo: il rischio aumenta se il processo coinvolge più amministrazioni nonché in presenza di eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento e/o di carenza di competenze del personale, con particolare riguardo ai contenuti tecnici del processo, ai fattori di rischio ed alle misure di

prevenzione, ove sia carente la cultura della legalità, ad esempio ove i soggetti che intervengono nel processo non abbiano piena consapevolezza e coerenza nei comportamenti in rapporto a eventuali condotte illecite, a condotte prodromiche di fatti illeciti o comunque a condotte contrarie ai codici di comportamento, nonché nei contesti di scarsa attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione, rilevabile dai contenuti delle proposte sottoposte agli organi politici e dai contenuti degli atti adottati dagli organi tecnici (nel range da 1 a 5);

- **Discrezionalità e responsabilità:** ove sia astrattamente più elevata la discrezionalità decisionale ovvero in concreto si verifichi esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di uno o di pochi soggetti, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
- **Valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (nel range da 1 a 5);
- **Frazionabilità del processo:** se il processo può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (nel range da 1 a 5);
- **Controlli** (valore da 1 a 5): la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigenti e dell'efficacia nell'attuazione dei controlli. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi sia i controlli a campione documentati in fase istruttoria, sia il controllo preventivo e successivo di legittimità, sia il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio deve essere attribuito un punteggio per ciascuno dei criteri elencati. La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

## **B2 – Stima del valore dell’impatto**

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

L’ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “troppo meccanico” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l’ANAC “con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

L'allegato 5 del P.N.A. propone i criteri da utilizzare per stimare l’impatto di potenziali episodi corruttivi. Anche tali criteri devono essere integrati alla luce delle indicazioni dell'Aggiornamento 2015. I valori sono indicati in un range da 1 a 5 secondo la seguente scala:

- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni stati aperti procedimenti giudiziari (con particolare riguardo ai procedimenti penali relativi ai reati contro la PA, al falso, alla



truffa, nonché ai ricorsi in materia di affidamento di contratti pubblici), procedimenti disciplinari o procedimenti contabili, ovvero sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti (punti 5 in caso di condanna; punti 3 in caso di procedimenti giudiziari o contabili pendenti; punti 2 in caso di procedimenti disciplinari pendenti; in caso di assenza di procedimenti e condanne punti 1);

- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono pervenute segnalazioni (trasmesse dall'esterno o dall'interno dell'ente) ovvero sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malcostume che hanno interessato la PA fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati senza che sia individuato il responsabile di ogni fase, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'anonimato (fino al 20% del personale 1; 100% del personale 5);
- **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata tanto maggiore è l'indice (range da 1 a 5).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra la media finale misura la “**stima dell'impatto**”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

L'attività di valutazione del grado di rischio dei processi/procedimenti e la relativa ponderazione del rischio ha determinato la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi secondo gli esiti della scheda di valutazione del grado di rischio dei processi allegata al presente piano.

### **C) La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla ponderazione. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi e i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello del rischio. I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La tabella di valutazione e ponderazione dei rischi è allegata al presente piano per farne parte integrante e sostanziale (allegato n. 2 tabella di valutazione e ponderazione dei rischi).

### **3.5 Il trattamento del rischio (meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione)**

Il processo di gestione del rischio si conclude con il “trattamento”. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere

predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

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

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

a) la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

b) l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

## **SEZIONE IV**

### **MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE**

#### **4.1 – Misure di carattere generale per la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e la trasparenza**

##### **4.1.1 - Obbligo di motivazione degli atti amministrativi**

**Settori coinvolti:** tutti

I provvedimenti conclusivi di procedimento devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando le disposizioni normative nonché tutte le fasi svolte e tutti gli atti acquisiti e prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire

l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. **Maggiore è la discrezionalità dell'ente, tanto più è diffuso l'onere della motivazione.**

La motivazione deve *“indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria”*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

**Tempistica di attuazione:** misura già avviata, da sviluppare.

#### **4.1.2 - Separazione tra istruttore proponente e funzionario titolare di posizione organizzativa che adotta l'atto/provvedimento**

**Settori coinvolti:** tutti

Ove possibile dovrà essere garantita la separazione tra il soggetto che effettua l'attività istruttoria (responsabile del procedimento) e colui che assume la responsabilità dell'adozione dell'atto finale in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente (responsabile del procedimento) e il dirigente/funzionario titolare di posizione organizzativa. In ogni caso l'atto finale

dovrà recare accanto all'indicazione dell'istruttore proponente (telefono, fax, e-mail), anche quella del titolare del potere sostitutivo come individuato con decreto del Responsabile di settore o con decreto sindacale secondo i criteri determinati con deliberazione della Giunta comunale al fine di assicurare la tracciabilità dell'atto amministrativo.

Analogia disposizione vale nelle procedure di affidamento di contratti pubblici.

**Tempistica di attuazione:** misura già avviata, da sviluppare.

#### **4.1.3 - Trattazione dei procedimenti ad istanza di parte**

**Settori coinvolti:** tutti

Nella trattazione di tutti i procedimenti ad istanza di parte deve essere rispettato l'ordine di arrivo al protocollo delle istanze fatte salve nell'ambito dei Servizi Sociali situazioni di difficoltà, gravità, emergenza da cui possa derivare nocimento alla persona.

**Tempistica di attuazione:** misura già avviata, da sviluppare.

#### **4.1.4 - Obbligo di concludere il procedimento amministrativo con provvedimento espresso**

**Settori coinvolti:** tutti

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività cd. a rischio, **il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto in forma espressa** sotto forma di determinazione dirigenziale/ordinanza o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare.

Ove il procedimento amministrativo consegua ad un'istanza di parte di cui si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza, l'Ente ha il dovere di concludere il procedimento medesimo con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo (**art. 2 comma 1 della legge n. 241/1990 come modificato dal comma 38 art. 1 della legge n. 190/2012**). Anche tali provvedimenti sono soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui sopra.

Tutte le determinazioni, ordinanze e deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio online.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto diverso da quelli sopra indicati, si deve comunque provvedere a renderlo noto in elenco in apposita sezione del sito.

Per ciascuno dei provvedimenti conclusivi da ricomprendersi nell'elenco di cui al capoverso precedente sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni previste è fonte di responsabilità a carico dei dirigenti/funzionari titolari di posizione organizzativa.

**Tempistica di attuazione:** misura già avviata, da sviluppare.

#### **4.1.5 - Obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**

**Settori coinvolti:** tutti

Il comune, nel rispetto della disciplina relativa al diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge n. 241/1990 e s.m.i., rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni fase.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti presuppone l'attivazione per la preventiva mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente e la sua divulgazione, ai fini di conoscenza e trasparenza, sul sito web istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (d.lgs 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 e 198 bis del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa*,

normati con regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 13.07.2013.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti spetta al dirigente/funziionario titolare di P.O, anche ai fini dell'eliminazione di eventuali anomalie (per mancato rispetto dei tempi o per brusche accelerazioni degli stessi). I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito web dell'ente.

**Tempistica di attuazione monitoraggio:** verrà definita in seguito al completamento della mappatura dei procedimenti.

L'avvio del censimento dei procedimenti e dei termini di conclusione dello stesso rappresenta obiettivo strategico intersettoriale previsto nel PEG/Piano della Performance approvato con deliberazione n. 95 del 24.10.2013, esecutiva ai sensi di legge. Una prima mappatura dei procedimenti dovrà essere pubblicata sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella apposita sotto sezione entro e non oltre il 30.05.2014. Eventuali ritardi da parte dei dirigenti/funzionari titolari di posizione organizzativa saranno segnalati all'OIV ai fini di valutare eventuali responsabilità di risultato.

Nelle more di tale mappatura e in mancanza di diverse disposizioni legislative di settore e/o regolamentari di ente, i procedimenti amministrativi devono concludersi entro il termine di 30 giorni.

**Tempistica di attuazione censimento :** completamento e pubblicazione della mappatura dei procedimenti ai fini della trasparenza entro il 31.12.2016.

#### **4.1.6 - Obblighi di pubblicazione sul sito**

**Settori coinvolti:** tutti

Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è altresì assicurata mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente:

- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi dell'ente, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo attualmente non ancora disponibile, da adottarsi da parte dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

Ai fini della trasparenza il Comune rende noti, tramite il sito web istituzionale, oltre alla casella PEC istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica:

- dei dirigenti;
- dei Funzionari titolari di posizione organizzativa;

- dei dipendenti destinati ad operare nelle attività cd. “a rischio”;
- dei responsabili unici dei procedimenti;

**Tempistica di attuazione:** misura già avviata, da sviluppare.

#### **4.1.7 - Obblighi di cui all’art. 1 comma 32 della legge 190/2012**

**Settori coinvolti:** tutti

Con riferimento in generale ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura di cui al capo IV del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti, è obbligatorio da subito pubblicare nel sito web istituzionale, conformemente a quanto previsto dall’art. 1 c. 32 della legge 190/2012 e dalla delibera dell’AVCP n. 22 del 26 maggio 2013:

- il CIG;
- la struttura proponente;
- l’oggetto del bando;
- l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l’aggiudicatario;
- l’importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell’opera, servizio e fornitura;
- l’importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, a valere dal 2014, tali informazioni, relativamente all’anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.

Le medesime informazioni, fatto salvo quanto previsto dalla deliberazione dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 26 del 22.05.2013 per i contratti di importo superiore a € 40.000,00, vanno trasmesse in formato digitale all’Autorità stessa che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Entro il 30 aprile di ogni anno, l’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei Conti l’elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le suddette informazioni.

La mancata o incompleta pubblicazione, da parte dell’Ente, delle informazioni costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ed è fonte di responsabilità a carico del dirigente/funziionario titolare di posizione organizzativa.

Eventuali ritardi nell’aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico del dirigente/funziionario titolare di posizione organizzativa per l’area/settore di competenza. Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicità previsti dal codice dei contratti di cui al D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

Per gli ulteriori obblighi in materia di trasparenza amministrativa si effettua rimando a quanto previsto nel D.Lgs n. 33/2013 e nel Piano per la trasparenza dell'ente.

**Tempistica di attuazione:** 31/01 di ogni anno, misura già avviata, da sviluppare.

#### **4.1.8 - Digitalizzazione dei processi di adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi**

**Settori coinvolti:** tutti

Nel corso del 2016 si procederà alla completa digitalizzazione dei processi di adozione di atti e provvedimenti amministrativi, al fine di garantirne la massima tracciabilità, mediante attivazione di dispositivi gestionali elettronici atti a garantire l'identificazione di tutti gli operatori che intervengono nel processo, sino alla sottoscrizione digitale degli atti intermedi e del provvedimento conclusivo.

**Tempistica di attuazione:**

Deliberazioni: da gennaio 2016

Determinazioni: da giugno 2016

Liquidazioni: entro agosto 2016

Provvedimenti edilizia privata: da giugno 2016

## **4.2 – Integrazione del Piano con gli strumenti complementari**

### **4.2.1 - Collegamento al ciclo di gestione della performance**

“Il sistema di misurazione e valutazione della performance”, il “Piano della performance” (ora riunito in un unico strumento programmatico “PEG, PdO e Piano delle Performance”) e la “Relazione della performance”, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza e sono infatti pubblicati sul sito istituzionale nelle apposite sottosezioni della sezione “Amministrazione Trasparente” .

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento e di attività dell'Ente, mentre la Relazione sulla Performance consente di rendicontare i risultati ed il livello di performance dell'Ente.

Le misure di prevenzione della corruzione per essere veramente efficaci devono essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali da assegnare agli uffici e agli incaricati delle funzioni dirigenziali. A fronte di ciò, si intendono tradurre in obiettivi, le misure di contrasto previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione, da conseguire nel corso del triennio declinandoli nel PEG/PdO/Piano della Performance.

Di conseguenza si cercherà di integrare l'attività di monitoraggio richiesta e prevista sul PdO/Piano della Performance con il monitoraggio riferito allo stato di attuazione delle azioni del PTPC.

#### **4.2.2 - Il sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni rappresenta uno strumento indispensabile per il perseguimento degli obiettivi del PTPC e si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi rilevanti per le finalità del PTPC stesso.

In particolare, il controllo successivo sugli atti costituisce un'azione rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente.

L'Amministrazione del Comune di Cusano Milanino è stata rinnovata nel corso del 2014, ha avviato un profondo processo di riorganizzazione nel 2015 e si troverà solo nel 2016 a poter utilizzare a pieno regime l'intero sistema dei controlli previsto dalle norme. In particolare, ai controlli sulla regolarità amministrativa e contabile, si potranno aggiungere pienamente il controllo strategico, riferito alle linee di mandato della nuova amministrazione ed al Documento Unico di Programmazione - DUP - e il controllo sulle società ed aziende partecipate, dopo l'approvazione del relativo regolamento.

Per un migliore funzionamento dei controlli interni si dovranno attivare già entro l'anno nuovi protocolli interni nonché appositi protocolli d'intesa con altri Comuni per condividere, implementare ed affinare il meccanismo dei controlli, con particolare riguardo ai controlli sulle partecipate non totalitarie e sulla qualità dei servizi gestiti in forma associata.

#### **4.2.3 - Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Con procedura partecipativa il Comune di Cusano Milanino si è dotato del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 3/2/2014 e pubblicato sul sito istituzionale.

Tale Codice rappresenta una fondamentale misura di contrasto e prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente.

Il RPC verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice, rilevando il numero ed il tipo di violazioni accertate e sanzionate e in quali Settori si concentra il più alto tasso di violazioni. In relazione alle violazioni accertate, ha il potere di attivare le autorità competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

I funzionari incaricati delle funzioni dirigenziali e tutti i responsabili degli uffici e dei servizi vigilano costantemente sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva comunicazione al Servizio Personale per l'avvio dell'iter del procedimento disciplinare.

Nel corso dell'anno anche in prospettiva dei decreti attuativi della Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" si effettuerà un lavoro di revisione del Codice di comportamento dell'Ente.

#### **4.2.4 - Whistleblowing**

Il whistleblower è colui il quale è testimone di un illecito o di un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a gestire e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi,



reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente e non quelle relative a soggettive lamentele personali.

L'A.C. garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

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

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

Preposto a ricevere le segnalazioni e a curarne il trattamento con le necessarie garanzie è il RPC.

Le segnalazioni in questione, redatte su apposito modulo, devono essere indirizzate a una casella di posta appositamente dedicata e sono gestite direttamente ed esclusivamente dal RPC.

#### **4.2.5 - Programma triennale per al trasparenza e l'integrità 2016/2018**

Il Comune di Cusano Milanino già dalla stesura del primo PTPC ha sin dalla prima attuazione della L. 190 deciso di inserire il Programma per la trasparenza come allegato del PTPC, condividendo la visione che la trasparenza sia di per sé una misura di prevenzione della corruzione.

Proseguirà nel corso del 2016 l'aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente"; si rimanda per il dettaglio all'allegato 3 "Programma per la trasparenza e integrità", all'interno del quale sono elencati i singoli obblighi di pubblicazione e l'ufficio su cui ricade la responsabilità della pubblicazione.

Nel corso dell'anno si intendono impostare, creando eventualmente anche appositi gruppi di lavoro, le seguenti iniziative:

- Attivazione di uno specifico Servizio di Tutela del cittadino, previa adozione di apposito regolamento
- Implementazione della sezione in Amministrazione Trasparente "open data", con individuazione e pubblicazione dei dati in formato aperto, ritenuti significativi;
- Impulso all'istituto dell'Accesso civico ancora poco conosciuto e utilizzato, nell'ottica di poter avvalersi, in funzione propositiva, delle organizzazioni cosiddette portatrici di interessi diffusi ma anche di coinvolgere la generalità dei cittadini.

#### **4.3 – Le misure di contrasto di carattere particolare**

Le misure di contrasto specifiche in relazione ai rischi individuati per ciascun processo sono indicate nell'Allegato n. 1.

*INDICE*

**1) AREA DI RISCHIO: Acquisizione e progressione del personale**

1. reclutamento personale
2. progressioni di carriera
3. incarichi dirigenziali e incarichi di funzioni dirigenziali
4. incarichi di collaborazione, consulenza, studio, ricerca

**2) AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici**

1. definizione oggetto affidamento
2. individuazione strumento utilizzato per l'affidamento
3. requisiti di qualificazione
4. criteri di aggiudicazione
5. controllo requisiti
6. valutazione offerte
7. verifica anomalia
8. procedure negoziate
9. affidamenti diretti
10. revoca bando
11. redazione cronoprogramma
12. varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici
13. subappalto
14. arbitrato in esecuzione di contratto
15. offerta economicamente più vantaggiosa
16. modello contrattuale della concessione

**3) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

1. autorizzazioni, licenze, permessi di costruire – denunce di inizio attività
2. controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati
3. concessione beni pubblici non cimiteriali
4. concessioni beni pubblici cimiteriali

**4) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

1. contributi, patrocini e altri benefici economici.
2. contributi e altri benefici economici a seguito di bando

**5) AREA DI RISCHIO: Atti di governo del territorio**

1. strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del P.G.T.
2. esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati

**6) AREA DI RISCHIO: Utilizzo beni mobili del comune**

1. utilizzo auto comunali
2. utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali

**7) AREA DI RISCHIO: Gestione rapporto di lavoro**

1. astensione in caso di conflitto di interessi
2. segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti
3. autorizzazione incarichi extra-istituzionali
4. incentivi economici alla progettazione interna

**8) AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi istituzionali**

1. deposito preventivo proposte delibere di competenza della Giunta

**9) AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, spese, del patrimonio**

1. gestione delle entrate tributarie
2. gestione delle entrate per contanti
3. gestione delle spese
4. gestione del patrimonio –concessione beni pubblici (3.3)
5. gestione del patrimonio –utilizzo beni strumentali (6.1 e 6.2)

**10) AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**

1. controlli su attività commerciali / esercizi pubblici
2. controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia
3. controlli sui cantieri
4. controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande
5. controlli di idoneità abitativa e di idoneità alloggiativa
6. controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)
7. gestione del rilascio di pass e permessi autorizzativi (Pass invalidi, ZRU, ecc.)

**11) AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso**

1. gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni

**12) AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine**

1. incarichi e nomine presso Organismi partecipati

1) AREA DI RISCHIO: Acquisizione e progressione del personale

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
01.01	<b>reclutamento personale</b>	Personale – settore coinvolto	medio	Compromissione scelte meritocratiche	Pubblicazione bandi per almeno 60 giorni; Chiarezza ed analiticità nei contenuti delle prove d'esame; Predeterminazione nei bandi dei criteri per la valutazione delle prove; Rotazione dei componenti della commissione giudicatrice, escluso presidente – interno; Inserimento di almeno un esperto esterno; Rotazione dei segretari di commissione;	attivazione immediata	n. casi con commissari ripetuti /totali commissioni annui n. casi con segretari ripetuti /totali commissioni annui
01.02	<b>progressioni di carriera</b>	Personale – settori coinvolti	basso	Compromissione scelte meritocratiche	Definizione budget di Settore per le progressioni orizzontali e dei criteri ad inizio anno; Tendenziale previsione di punteggio di valutazione non inferiore all'80% del massimo; Obbligo di valutazione intermedia per tutto il personale dipendente;	da attivare se in sede di contrattazione decentrata si decideranno progressioni orizzontali	- budget definito/totale risorse disponibili - numero progressioni effettuate nell'ambito di ogni settore/numero dipendenti assegnati al settore - risorse disponibili ex post nel fondo di produttività
01.03	<b>Affidamento di incarichi dirigenziali e di incarichi di funzioni dirigenziali</b>	Personale	medio	Compromissione requisiti di accesso alla categoria professionale  Superamento del tetto di spesa	Controllo del Servizio personale su requisiti di accesso alla categoria Individuazione dei soggetti mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica con pubblicazione avviso per almeno 30 giorni Funzioni di presidenza affidate sempre al segretario generale; Controllo del Servizio personale su rispetto tetti di spesa.	attiva	n. verifiche requisiti di accesso/totale posizioni ( <i>valore atteso 100%</i> ) n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/totale posizioni ( <i>valore atteso 100%</i> )

01.04	<b>Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca</b>	Tutti i servizi	medio	Compromissione scelte meritocratiche Superamento del tetto di spesa	Verifica preliminare dell'assenza di professionalità interne e/o impossibilità utilizzo risorse disponibili (non limitata al servizio interessato) e relativa comunicazione al RCPC; Individuazione dei soggetti mediante procedura comparativa, assicurando la rotazione; Chiara predeterminazione dei requisiti richiesti e dei criteri di scelta; Controllo Servizi finanziari su rispetto tetti di spesa.	attiva	n. verifiche requisiti di accesso/totale posizioni <i>(valore atteso 100%)</i>  n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/totale posizioni <i>(valore atteso 100%)</i>
-------	--	-----------------	-------	--	--	--------	---

2) AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
02.01	<b>definizione oggetto affidamento</b>	Tutti i servizi	alto	Predeterminazione funzionale alle caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore o a carenza istruttoria	<p>Indagini di mercato preliminari. Evitare la "restrizione del mercato" nella definizione delle specifiche tecniche. Evitare l'indicazione nel capitolato speciale di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere le previsioni normative.</p> <p>Fuori dei casi indicati al numero 02.12 (varianti), divieto di aumentare le prestazioni contrattuali (e, quindi, il controvalore economico, anche qualora sia contenuto nei limiti di legge) se tale facoltà non sia stata espressamente indicata nel capitolato/atti di gara, computando il relativo valore nel calcolo dell'importo massimo pagabile.</p>	Attivazione immediata	<p>Procedure &gt; 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure valore atteso: 0%</p> <p>n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti valore atteso: 0%</p>
02.02	<b>individuazione strumento utilizzato per l'affidamento</b>	Tutti i servizi	alto	Predeterminazione funzionale alle caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	<p>Utilizzo del sistema telematico SINTEL per lavori, forniture, servizi, inclusi quelli attinenti all'architettura e all'ingegneria, per assicurare trasparenza (tracciabilità di tutte le operazioni effettuate per la scelta del contraente); in alternativa (solo per servizi e forniture): ricorso al mercato elettronico Consip.</p> <p><u>Qualora la procedura vada deserta è possibile svolgere una procedura autonoma previa adeguata motivazione.</u></p> <p>Adesione a convenzione o accordo quadro Consip o Arca S.p.A.</p> <p>Esclusi buoni economici (&lt; € 500,00).</p> <p>Ricorso alla centrale unica di committenza (CUC).</p>	Attivazione immediata	<p>n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Consip /totale affidamenti valore atteso: 100%</p>

02.03	<b>requisiti di qualificazione</b>	Tutti i servizi	alto	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	Indicazione negli atti di gara (relazione illustrativa) di adeguata motivazione dei requisiti di qualificazione particolarmente restrittivi/escludenti, dando conto delle ragioni tecniche di tale scelta.	Attivazione immediata	Atti di gara (relazione illustrativa) contenenti le motivazioni dei requisiti particolarmente restrittivi di qualificazione/totale procedure > € 20.000 con requisiti particolarmente restrittivi  valore atteso: 100%
02.04	<b>criteri di aggiudicazione</b>	Tutti i servizi	alto	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	Indicazione, negli atti di gara (relazione illustrativa), della motivazione del criterio di aggiudicazione adottato: offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso.	Attivazione immediata	Atti di gara (relazione illustrativa) contenenti le motivazioni del criterio di aggiudicazione adottato/totale procedure > 20.000 €  valore atteso: 100%
02.05	<b>controllo requisiti</b>	Tutti i servizi	medio	Preferenza accordata ad esigenze di funzionalità dell'azione amministrativa	Controllo mirato su adeguatezza polizze fideiussorie. Attivazione di automatismi ai fini della celere definizione dei controlli. Convenzioni per condivisione banche dati con enti. Utilizzo del sistema AVCPASS e altri sistemi telematici.	Attivazione immediata	Per ogni procedura: n. offerte escluse/n. offerte presentate  Per aggiudicatari di procedure > 20.000 € con polizze rilasciate da intermediari: n. controlli sussistenza autorizzazioni /totale polizze rilasciate da intermediari  valore atteso: 100%

02.06	<b>valutazione offerte (offerta economicamente più vantaggiosa)</b>	Tutti i servizi	medio	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	<p>Indagini di mercato.</p> <p>Nel caso di offerta economicamente vantaggiosa: elaborazione di bandi di gara – lettere d'invito – disciplinari di gara recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi.</p> <p>Rotazione dei commissari di gara.</p> <p>Possibile individuazione di componenti esterni nelle commissioni di gara.</p> <p>Formazione specifica sui contratti pubblici per tutti gli appartenenti all'albo dei componenti le commissioni di gara.</p> <p>Rilascio da parte dei commissari di apposita dichiarazione attestante:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;</p> <p>d) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.</p>	attiva	<p>n. di dipendenti commissari di categoria C e D su n. totale di dipendenti di categoria C e D</p> <p>n. dichiarazioni rilasciate da commissari su totale convocazioni commissari</p> <p>valore atteso: 100%</p>
-------	---	-----------------	-------	---	--	--------	---



02.07	<b>verifica anomalia</b>	Tutti i servizi	alto	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	Elaborazione di bandi di gara – lettere d'invito – disciplinari di gara recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi.	Attivazione immediata	Procedure > 20.000 €: n. offerte sospette di anomalia accettate e motivate/n. di offerte sospette di anomalia accettate (valore atteso: 100 %)
02.08	<b>procedure negoziate</b>	Tutti i servizi	alto	Predeterminazione funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	1) Per affidamenti di servizi e forniture aventi valore uguale o superiore a € 10.000 e inferiore a € 20.000,00 IVA esclusa: invito a presentare offerta rivolto ad almeno tre operatori economici. 2) Per affidamenti di servizi e forniture aventi valore superiore a 20.000 euro IVA esclusa: invito a presentare offerta rivolto ad almeno cinque operatori economici. 3) Per lavori sino a 40.000 euro IVA esclusa: cinque 4) Per lavori sino a 150.000 euro IVA esclusa: dieci 5) Per lavori oltre 150.000 euro IVA esclusa: venti  La rotazione nell'invito a presentare offerte deve consentire l'apertura delle procedure negoziate a nuovi operatori in numero non inferiore al 50% degli operatori invitati.  <u>Eventuali deroghe devono essere adeguatamente motivate.</u>		n. di procedure negoziate > previa richiesta del n. minimo di preventivi sul totale procedure negoziate (valore atteso 100%)  n. di procedure negoziate aperte a nuovi operatori su totale procedure negoziate (valore atteso 100%)  n. nuovi operatori invitati in corso d'anno (valore atteso 50%)
02.09	<b>affidamenti diretti</b>	Tutti i servizi	medio	Determinazione funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore o a carenza istruttoria	Rispetto del principio di rotazione nella scelta dei soggetti da invitare alla procedura, attingendo da elenco fornitori del comune, o dall'elenco fornitori di Consip, ovvero individuati mediante indagini di mercato.	Attivazione immediata	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; valore atteso: min 30% sul totale dei mandati

02.10	<b>revoca bando</b>	Tutti i servizi	medio	Determinazione funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	Motivazione del provvedimento che indichi adeguatamente le prevalenti ragioni d'interesse pubblico.	Attivazione immediata	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati (valore atteso: 100%)
02.11	<b>redazione cronoprogramma</b>	Tutti i servizi	alto	Predeterminazione funzionale a esigenze diverse dal buon andamento	Per i contratti il cronoprogramma deve prevedere: individuazione delle tempistiche di esecuzione, in modo da vincolare l'impresa ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dell'appalto.  Previsione di monitoraggio del cronoprogramma in corso di esecuzione e attestazione del rispetto delle tempistiche:  - (per servizi e forniture) da parte del direttore dell'esecuzione del contratto nell'attestato di regolare esecuzione/ certificato verifica conformità;  - (per lavori) da parte del direttore dei lavori nel certificato di regolare esecuzione/collaudato.	Attivazione immediata	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma (valore atteso: 100%)  n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma (valore atteso: max 10%)
02.12	<b>varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici</b>	Tutti i servizi	alto	Determinazione funzionale a: consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore o comunque a ragioni diverse dal buon andamento	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento.  Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.  Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi/autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto all'esecuzione degli interventi: in mancanza, gli interventi di variante vengono disposti/ordinati a titolo personale e non rientrano nella contabilità ufficiale dei lavori.	Attivazione immediata	n. di contratti con varianti/totale dei contratti (valore atteso: max 10%)

02.13	<b>subappalto</b>	Tutti i servizi	alto	Determinazioni funzionali all'agevolazione di cartelli d'impresa	<p>Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.</p> <p>Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.</p> <p>Rigorous controllo, da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota – interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente.</p> <p>Introduzione e applicazione di protocolli di legalità in cui sia previsto l'obbligo di indicare una terna di operatori economici da cui sarà scelto, in fase esecutiva, il subappaltatore per ciascuna categoria e/o lavorazione.</p> <p>Preferenza al criterio di rotazione.</p>	Attivazione immediata	<p>Per importi &gt; a 20.000,00 €</p> <p>Importo totale subappalti su importo totale affidamenti</p>
02.14	<b>arbitrato in esecuzione di contratto</b>	Tutti i servizi	medio	Determinazione funzionale ad interessi di parte	Divieto di ricorso all'arbitrato.	Attivazione immediata	(valore atteso: 0)
02.15	<b>offerta economicamente più vantaggiosa</b>	tutti	medio	Utilizzo distorto del criterio, finalizzato a favorire un candidato appaltatore precostituito	Elaborazione di bandi di gara – lettere d'invito – disciplinari recanti criteri di aggiudicazione definiti con precisione, connessi a congrui punteggi.	attiva	n. procedure con offerta economicamente più vantaggiosa/totale procedure (valore atteso: max 50%)
02.16	<b>modello contrattuale della concessione</b>	Tutti i servizi	alto	Improprio utilizzo finalizzato a favorire un candidato precostituito	Indicazione negli atti di gara (relazione illustrativa) di adeguata motivazione della scelta di ricorrere all'affidamento in concessione.	Attivazione immediata	<p>Atti di gara (relazione illustrativa) contenenti le motivazioni del ricorso alla concessione/totale gare affidate in concessione</p> <p>(valore atteso: 100%)</p>

3) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
03.01	<b>Autorizzazioni, licenze, Permessi di Costruire – Denunce di Inizio Attività</b>	Urbanistica - SUAP	medio	Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati” Verifica non approfondita sui requisiti urbanistico/edilizi Elusione normativa	Rigoroso controllo dei requisiti urbanistico/edilizi e normativi. Rispetto ordine cronologico, salvo oggettive criticità. Pubblicazione di report sul sito internet con la sintesi del percorso istruttorio. Rigoroso controllo su integrale pagamento di costo di costruzione/contributi di urbanizzazione/altri diritti, con tempestiva attivazione delle misure di recupero coattivo del credito nei casi d’inottemperanza. Effettuazione di controlli semestrali.  Digitalizzazione dei procedimenti e rotazione nell’assegnazione delle pratiche da istruire.  Incremento della trasparenza nella gestione delle istanze attraverso la visualizzazione dello stato dell’istruttoria sul portale dedicato al SUE ed al SUAP: entro 31.12.2016.	Attivazione immediata  maggio 2016  Entro 2016	n. di istanze per le quali non è stato rispettato l’ordine cronologico/totale delle istanze pervenute (valore atteso 0 %)  Attivazione processo digitalizzato da maggio 2016 (on/off)
03.02	<b>controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati (es. SCIA CILA CIL)</b>	SUAP - urbanistica	medio	Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati”  Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell’attività da svolgere	Absoluta preventività del controllo dei requisiti prescritti dalla legge Attivazione di segnalazione alla magistratura competente in presenza di false dichiarazioni Verifiche immediate dei certificati penali e di eventuali misure di prevenzione  Digitalizzazione dei processi e rotazione nell’assegnazione delle pratiche da istruire	Attivazione immediata	n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni pervenute (valore atteso 90 %)

03.03	<b>Concessione beni pubblici non cimiteriali</b>	tutti	alto	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati";	<p>In assenza di convenzione per l'erogazione di servizi pubblici, individuazione del concessionario attraverso procedure di evidenza pubblica.</p> <p>Censimento e ripresa in carico del 100% dei contratti scaduti e in scadenza</p> <p>Sono esentate in quanto conformi a criteri predeterminati e pubblici: installazioni pubblicitarie; occupazioni di suolo pubblico pertinenti / strumentali all'esercizio di attività commerciali o connesse ad esigenze estemporanee – contingenti – limitate nel tempo.</p>	Entro 2016	<p>n. procedure ad evidenza pubblica su totale concessioni</p> <p>n. provvedimenti conformi ai criteri su totale istanze</p>
03.04	<b>concessioni beni pubblici cimiteriali</b>	Lavori pubblici e servizi demografici	basso	Imprecisioni approssimazioni istruttorie	<p>Effettuazione campagne di esumazioni ordinarie coinvolgenti i soggetti aventi diritto (per la destinazione dei resti e il recupero dei costi) irrimediabilmente scadute (anche a fronte di contraddittorio con titolari privati del rapporto); anticipazione spese con fondi di bilancio; contestuale attivazione procedura di recupero dei corrispondenti crediti nei riguardi dei privati titolari del rapporto;</p> <p>Effettuazione di estumulazioni o rinnovo delle concessioni scadute per loculi e ossari. Pubblicazione annuale preventiva delle concessioni in scadenza al fine di programmare le campagne di estumulazione o recuperare risorse economiche (rinnovo concessione). Monitoraggio delle posizioni concessorie scadute al fine di regolarizzare le situazioni in essere con eventuale recupero delle quote arretrate.</p> <p>Adozione piano regolatore cimiteriale;</p> <p>Attivazione adempimenti gestionali susseguenti ad approvazione Piano Regolatore Cimiteriale (con particolare riferimento a corretta conduzione dei campi d'inumazione). Planning delle azioni da attuarsi nel decennio con relativo scadenario e verifica dello stato di attuazione del planning.</p>	<p>entro 2016</p> <p>entro 2016</p> <p>Entro 2017</p>	<p>Pubblicazione elenco concessioni in scadenza nell'anno successivo: entro novembre</p> <p>n. posizioni arretrate (scadute) regolarizzate sul totale posizioni scadute min. 40%</p> <p>n. azioni realizzate nell'anno su n. azioni preventivate</p> <p>on/off</p>

4) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
04.01	<b>Contributi, patrocini e altri benefici economici</b>	servizi sociali – servizi culturali	medio	Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati”	<p>Esplicitazione oggettiva e misurabile delle esigenze sottostanti: non con formule di rito.</p> <p>Esplicitazione del collegamento con norme di legge e/o regolamento e/o delibere di Giunta comunale.</p> <p>Rigorous controllo dei requisiti, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.</p> <p>Formazione sul nuovo modello ISEE.</p> <p>Controllo su corretto impiego dei contributo predeterminato in sede di rilascio.</p> <p>Rendicontazione finale (ed eventualmente intermedia) che attesti il corretto uso del contributo.</p>	Attivazione immediata	<p>n. di patrocini concessi su totale richieste di patrocinio</p> <p>n. di richieste di collaborazione accolte su totale richieste (sia promosse dall’ente che terzi)</p> <p>ammontare del contributo erogato (su rendicontazione) su totale contributo concesso (valore atteso 100%)</p>
04.02	<b>contributi e altri benefici economici a seguito di bando</b>	Servizi sociali e servizi culturali	medio	<p>Erogazione contributi o benefici non trasparente</p> <p>Confezionamento bando in funzione di interessi di parte</p>	<p>Esplicitazione del collegamento con norme di legge e/o regolamento.</p> <p>Ampi periodi di apertura del bando.</p> <p>Pubblicizzazione diffusa del bando.</p> <p>Chiarezza nel format del fac-simile/modulo della domanda</p> <p>Rigorous controllo dei requisiti indicati nel bando, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.</p> <p>Nel caso di aziende, verifica preventiva della regolarità contributiva (DURC).</p> <p>Possibilità di ricorso sulla graduatoria.</p> <p>Possibilità di integrazione della documentazione allegata alla domanda già presentata.</p>	Attivazione immediata	<p>n. bandi con apertura inferiori 30 gg su totale bandi</p> <p>n. domande rigettate su totale domande presentate</p> <p>n. ricorsi su n. domande</p> <p>n. integrazioni richieste su n. domande</p>

5) AREA DI RISCHIO: Atti di governo del territorio

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
05.01	<b>Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)</b>	urbanistica	alto	<p>Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari</p> <p>Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo</p> <p>Violazione/elusione della normativa in materia ambientale</p>	<p>Pubblicazione di avviso sul sito istituzionale di avvenuta presentazione di proposta di programma o piano con valenza territoriale portante tutte le indicazioni anagrafiche del richiedente (persona o società);</p> <p>Verifiche immediate dei certificati penali e di eventuali misure di prevenzione</p> <p>Acquisizione di visure catastali storiche aggiornate;</p> <p>Acquisizione di visure camerali complete aggiornate;</p> <p>Definizione di schemi di convenzione tipo che assicurino trasparenza del procedimento,</p> <p>Introduzione e applicazione di protocolli di legalità in sede di sottoscrizione della convenzione</p> <p>Accettazione di garanzie emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escutibilità a prima richiesta e senza eccezioni</p> <p>Accettazione di garanzie per l'attuazione di piani o programmi urbanistici di importo non inferiore al 100% delle opere di interesse pubblico (da ridursi proporzionalmente all'attuazione del piano urbanistico).</p> <p>Attivazione enti preposti per verifiche ed interventi di controllo sui cantieri (ARPA, ASL, ecc).</p> <p>Formazione specifica del personale per l'attività di controllo.</p>	<p>attivazione immediata</p> <p>attivazione immediata</p> <p>Entro 2017</p> <p>Entro 2016</p> <p>attivazione immediata</p> <p>Attivazione immediata</p> <p>entro 2016</p>	<p>n. pubblicazioni su n. proposte</p> <p>% verifiche su n. proposte</p> <p>on/off</p> <p>on/off</p> <p>n. garanzie conformi su totale</p> <p>on/off</p> <p>(Valori attesi 100%)</p>

05.02	<b>esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati</b>	urbanistica	alto	<p>Violazione/elusione della normativa in materia di appalti pubblici</p> <p>Violazione/elusione della normativa in materia ambientale</p>	<p>I soggetti attuatori di convenzioni urbanistiche, oltre a rispetto delle norme, nell'affidare i lavori relativi ad interventi di urbanizzazione, devono attenersi ai principi cui è soggetta la PA.</p> <p>Introduzione e applicazione di protocolli di legalità in sede di sottoscrizione della convenzione urbanistica</p>	31/12/2016	on/off
-------	---	-------------	------	--	---	------------	--------



6) AREA DI RISCHIO: Utilizzo beni mobili del comune

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
06.01	<b>utilizzo auto comunali</b>	tutti	basso	Utilizzo a fini privati	<p>Puntuale compilazione per ogni viaggio dei registri di autorizzazione e monitoraggio da parte dei responsabili di servizio e degli utilizzatori.</p> <p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/consumo carburanti utilizzati, a cura dei responsabili di servizio.</p> <p>Qualora utilizzatore e responsabile di servizio coincidano, le azioni di controllo incombono sul responsabile di settore.</p>	attiva	Per ciascun responsabile di servizio: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)
06.02	<b>utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali</b>	Lavori pubblici	basso	Utilizzo a fini privati	<p>Inventariazione</p> <p>Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali</p>	attiva	Per ciascun responsabile di servizio: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)

7) AREA DI RISCHIO: Gestione rapporto di lavoro

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
07.01	<b>astensione in caso di conflitto di interessi</b>	tutti	basso	Perseguimento di interessi privati nell'esercizio di funzioni pubbliche	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio da tutti i dipendenti circa insussistenza conflitto d'interesse rispetto al ruolo ricoperto secondo quanto previsto agli art. 6 e7 del D.P.R. 62/2013.  Controlli a campione sulle dichiarazioni rese – a cura del servizio personale. Attivazione di automatismi ai fini della celere definizione dei controlli.	Attivazione immediata	n. dichiarazioni acquisite (ed aggiornate) su totale responsabili di procedimento (valore atteso 100%)
07.02	<b>segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti</b>	RPC	basso	Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni  Inefficace protezione del segnalante	Aggiornamento procedura e divulgazione della stessa e della modulistica, che agevoli la collaborazione con le eventuali segnalazioni.  Obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza delle segnalazioni e di coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni. Gestione della segnalazione per le successive attività sanzionatorie e decisioni organizzative per risolvere il problema.  Inserimento su sito istituzionale di avvisi e modulistica esplicativi, che approfondiscano in particolare la dimensione "riservatezza".	Attivazione immediata	n. segnalazioni pervenute  n. segnalazioni non gestite tramite canale ad hoc su totale segnalazioni pervenute (valore atteso 0%)
07.03	<b>autorizzazione incarichi extra-istituzionali</b>	personale	medio	Conflitto di interessi e incompatibilità con il ruolo ricoperto + Dispersione energie lavorative	Connotazione occasionale dell'incarico. Valutazione oggettiva/tracciata/misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge.  Definizione modelli di dichiarazione sostitutiva su e attivazione controlli successivi	Attivazione immediata	Nuovo modello di dichiarazione entro ottobre 2016

07.04	<b>incentivi economici alla progettazione interna</b>	Lavori pubblici - urbanistica	basso	Compromissione scelte meritocratiche	<p>Aggiornamento del nuovo regolamento sugli incentivi per la progettazione interna dopo le nuove norme del codice dei contratti.</p> <p>Pubblicazione dei dati relativi agli incentivi per progettazione interna in fase di previsione ed in fase di liquidazione</p>	Entro 31/12/2016	<p>numero ed importi di lavori mediante progettazione interna</p> <p>n. di progetti redatti internamente su totale dei progetti</p> <p>Importi pagati per incentivi</p>
-------	---	----------------------------------	-------	---	--	---------------------	---

8) AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi istituzionali

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
8.01	<b>deposito preventivo proposte delibere di competenza della Giunta</b>	tutti	basso	Limiti alla possibilità di pieno approfondimento dei contenuti della proposta di atto Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Il deposito delle proposte deliberative, corredate dei prescritti pareri tecnici e contabili, deve avvenire, presso la segreteria di giunta, con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla conseguente seduta deliberativa di giunta, salvo urgenze/emergenze oggettive.  La segreteria di giunta registra data e orario di deposito delle proposte.	Attivazione immediata	n. proposte di delibera presentate fuori termine / tot. proposte di delibere (max 20%)

9) AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
9.01	<b>Gestione delle entrate tributarie</b>	tributi	medio	<p>riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti;</p> <p>omessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti;</p> <p>omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento;</p> <p>rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti</p>	<p>Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività del concessionario da programmarsi annualmente;</p> <p>Verifica periodica presso la società concessionaria per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni sugli avvisi di accertamento emessi ;</p> <p>Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati</p>	31.12.2016	<p>n.1 verifica annuale di controllo per categoria di contribuenti sui tributi IMU-TARI</p> <p>n.2 verifiche semestrali presso il concessionario per la corretta applicazione delle sanzioni.</p> <p>n.2 monitoraggi semestrali per la verifica degli atti rettificati/annullati.</p>
9.02	<b>Gestione delle entrate per contanti</b>	Polizia Locale	medio	<p>Alterazione dell'importo della sanzione al fine di procurare per sé o per altri un vantaggio ingiusto</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle</p>	<p>Digitalizzazione del preavviso di verbale su strada (palmare)</p> <p>Soppressione dell'incasso per contanti allo sportello in Polizia Locale</p> <p>Separazione e rotazione nei ruoli di accertatore e addetto all'incasso (POS)</p>	attuata	n. sanzioni digitali su n. sanzioni totali (valore atteso 70%)
9.03	<b>Gestione delle spese</b>	finanziari	medio	Emissione ordinativi di pagamento – arbitraria influenza sui tempi di pagamento	Emissione in ordine cronologico sulla base della data di scadenza e della data del provvedimento di liquidazione amministrativa della fattura (o altro documento fiscale)	Attivazione immediata	Report trimestrale delle fatture pagate
9.04	<b>Gestione beni pubblici in concessione</b> (vedi						
9.05	<b>Gestione beni strumentali</b> (vedi 6.01 e 6.02)						

10) AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
10.01	<b>Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici</b>	<i>SUAP - Polizia Locale</i>	basso	<p>Conflitto di interesse con ruoli assunti</p> <p>Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni</p> <p>Imprecisioni approssimazioni istruttorie</p>	<p>Previsione di un protocollo di controllo da parte dei servizi interessati e sua pubblicazione;</p> <p>Previsione di controlli a campione;</p> <p>Pianificazione della attività di verifica per assicurare una rotazione delle attività soggette a controllo (salvo segnalazioni specifiche)</p> <p>Rotazione dei dipendenti nell'attività di controllo.</p> <p>Controlli congiunti e comunque collegiali.</p> <p>Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore;</p>	<p>entro ottobre 2016</p> <p>giugno 2016</p>	<p>n. esercizi controllati di iniziativa/totale degli esercizi</p> <p><u>min. 5% anno</u></p> <p>% esercizi sanzionati/tot. controlli</p>
10.02	<b>Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia</b>	<i>Urbanistica - SUAP - Polizia Locale</i>	basso	<p>Conflitto di interesse con ruoli assunti</p> <p>Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni</p> <p>Imprecisioni approssimazioni istruttorie</p>	<p>Previsione di un protocollo di controllo da parte dei servizi interessati e sua pubblicazione;</p> <p>Previsione di controlli a campione;</p> <p>Pianificazione della attività di controllo (salvo segnalazioni specifiche);</p> <p>Rotazione dei dipendenti nell'attività di controllo.</p> <p>Controlli congiunti e comunque collegiali.</p> <p>Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore in merito ai controlli effettuati nel mese</p>	<p>entro ottobre 2016</p> <p>giugno 2016</p>	<p>n. controlli effettuati mensilmente</p> <p>n. relazione tecniche (urbanistica o SUAP) rilasciate oltre 15 gg dal sopralluogo</p> <p>n. controlli congiunti (urbanistica e PL) su totale sopralluoghi effettuati</p>

10.03	<b>Controlli sui cantieri</b>	<i>Urbanistica – SUAP – Lavori pubblici – Polizia locale</i>	basso	Attivazione di “corsie preferenziali” per utenti “referenziati”	Effettuazione di sopralluoghi con campionamento predefinito; Previsione di un protocollo di controllo da parte dei servizi interessati e sua pubblicazione; Predisposizione di check list che evidenzino gli aspetti da verificare in cantiere;  Rotazione dei dipendenti nell'attività di controllo;  Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore	entro ottobre 2016  giugno 2016	n. controlli effettuati/n. pratiche presentate min 5%
10.04	<b>Controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande</b>	SUAP - Polizia Locale	basso	Conflitto di interesse con ruoli assunti  Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni  Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Previsione di controlli a campione.  Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore	Attivazione immediata	n. sopralluoghi congiunti su tot. sopralluoghi
10.05	<b>Controlli idoneità abitativa e idoneità alloggiativa</b>	SUAP - Polizia Locale	basso	Conflitto di interesse con ruoli assunti  Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni  Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Controllo amministrativo sull'idoneità alloggiativa. Controllo amministrativo e tecnico sull'idoneità abitativa. Controlli congiunti. Previsione di controlli a campione anche sull'idoneità alloggiativa.  Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore	Attivazione immediata	n. sopralluoghi congiunti su totale idoneità abitativa (valore atteso 100%) e su totale idoneità alloggiative (valore atteso 5%)

10.06	<b>Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)</b>	Ambiente ed Ecologia – Lavori pubblici – Polizia Locale	basso	<p>Conflitto di interesse con ruoli assunti</p> <p>Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni</p>	<p>Previsione di un protocollo di controllo da parte dei servizi interessati e sua pubblicazione; Previsione di controlli a campione; Verifica ottemperanza delle ordinanze emesse;</p> <p>Rotazione dei dipendenti nell'attività di controllo;</p> <p>Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore</p>	<p>entro ottobre 2016</p> <p>giugno 2016</p>	<p>n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse <i>(valore atteso 100%)</i></p>
10.07	<b>Gestione del rilascio di pass e permessi autorizzativi (Pass invalidi, ZRU, ecc.)</b>	Polizia Locale	basso	<p>Conflitto di interesse con ruoli assunti</p> <p>Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni</p> <p>Imprecisioni approssimazioni istruttorie</p>	<p>verifica del possesso dei requisiti</p>	<p>attiva</p>	<p>n. di dinieghi/tot. domande</p>



11) AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso

n.	PROCESSO	SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	tempistica	indicatore
11.01	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni	Affari generali	medio	Compromissione scelte meritocratiche	<p>Comparazione curricula e preventivi di professionisti competenti in materia</p> <p>Formazione di elenchi</p> <p>Rotazione negli incarichi</p>	<p>Attiva</p> <p>entro 2016</p>	<p>% nuovi professionisti incaricati in rapporto al 2015 su n. incarichi conferiti</p> <p><u>(valore atteso 30%)</u></p>

**12) AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine**

<b>n.</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>fattore rischio</b>	<b>identificazione del rischio</b>	<b>misura di contrasto</b>	<b>tempistica</b>	<b>indicatore</b>
12.01	<b>Incarichi e nomine presso Organismi partecipati</b>	Affari generali	medio	Mancato rispetto di criteri meritocratici	Avviso pubblico di selezione; Pubblicazione avviso per almeno 30 giorni; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti;	immediata	100% incarichi previa pubblicazione di avviso

## ALLEGATO 2 - VALUTAZIONE RISCHIO

n.	PROCESSO	FATTORI PROBABILITA'						FATTORI IMPATTO				VALORE RISCHIO			
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	controlli	Impatto Organizzativo	Impatto Economico	Impatto Reputazionale	Impatto Organizzativo, Economico e Reputazionale	Media P	Media I	V= P*I	giudizio
	(AREA Acquisizione e progressione del personale):	(da 1 a 5)	(da 2 a 5)	(da 1 a 5)	(da 1 a 5)	(da 1 a 5)	(da 1 a 5)	(da 1 a 5)	(da 1 a 5)	(da 0 a 5)	(da 1 a 5)				
1.01	reclutamento personale ordinario	2	5	1	5	1	4	2	1	2	4	3,00	2,25	6,75	MEDIO
1.02	progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	3	1	1	4	1,83	2,25	4,13	BASSO
1.03	composizione uffici staff organi politici	3	5	1	5	1	2	2	1	2	4	2,83	2,25	6,38	MEDIO
1.04	incarichi di collaborazione consulenza studio ricerca	2	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,50	2,00	7,00	MEDIO
	(AREA contratti pubblici):														
2.01	definizione oggetto affidamento	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,50	2,75	9,63	ALTO
2.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,50	2,75	9,63	ALTO
2.03	requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,50	2,75	9,63	ALTO
2.04	criteri di aggiudicazione	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,50	2,75	9,63	ALTO
2.05	controllo requisiti	2	5	1	5	5	2	1	1	4	4	3,33	2,50	8,33	MEDIO
2.06	valutazione offerte	2	5	1	5	5	3	1	1	4	4	3,50	2,50	8,75	MEDIO
2.07	verifica anomalia	2	5	1	5	5	4	1	1	4	4	3,67	2,50	9,17	ALTO
2.08	procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,50	2,75	9,63	ALTO
2.09	affidamenti diretti	2	5	1	5	5	3	1	1	4	4	3,50	2,50	8,75	MEDIO
2.10	revoca bando	2	5	1	5	5	3	1	1	4	4	3,50	2,50	8,75	MEDIO
2.11	redazione cronoprogramma	2	5	1	5	5	4	1	1	4	4	3,67	2,50	9,17	ALTO
2.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	2	5	1	5	5	3	2	1	4	4	3,50	2,75	9,63	ALTO
2.13	subappalto	2	5	1	5	5	4	1	1	4	4	3,67	2,50	9,17	ALTO
2.14	arbitrato in esecuzione di contratto	2	5	1	5	5	3	1	1	1	4	3,50	1,75	6,13	MEDIO
2.15	offerta economicamente più vantaggiosa	2	5	1	5	5	3	1	1	4	4	3,50	2,50	8,75	MEDIO
2.16	modello contrattuale della concessione	2	5	1	5	5	4	2	1	4	4	3,67	2,75	10,08	ALTO
	(AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario):														
3.01	Autorizzazioni, licenze, Permessi di Costruire – Denunce di Inizio Attività	2	5	1	5	1	3	2	1	1	4	2,83	2,00	5,67	MEDIO
3.02	Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati (es. SCIA (segnalazione certificata inizio attività), CILA (comunicazione inizio lavori asseverata), CIL (comunicazione inizio lavori))	2	5	1	5	1	3	2	1	1	4	2,83	2,00	5,67	MEDIO
3.03	Concessione beni pubblici non cimiteriali	2	5	1	5	1	4	3	1	4	4	3,00	3,00	9,00	ALTO
3.04	Concessioni beni pubblici cimiteriali	2	5	1	3	1	2	1	1	2	4	2,33	2,00	4,67	BASSO
	(AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario):														
4.01	contributi, patrocini e altri benefici economici	2	5	1	5	5	3	3	1	2	4	3,50	2,50	8,75	MEDIO
4.02	Contributi e altri benefici economici a seguito di bando	2	5	1	5	5	2	3	1	2	4	3,33	2,50	8,33	MEDIO
	(AREA Atti di governo del territorio):														
5.01	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.)	3	5	3	5	1	4	5	1	2	4	3,50	3,00	10,50	ALTO
5.02	esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati	3	5	3	5	5	2	5	1	2	4	3,83	3,00	11,50	ALTO
	(AREA Utilizzo beni mobili del comune):														
6.01	utilizzo auto comunali	2	2	1	1	1	3	1	1	1	2	1,67	1,25	2,08	BASSO
6.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	2	2	1	1	5	4	1	1	1	2	2,50	1,25	3,13	BASSO
	(AREA Gestione rapporto di lavoro):														
7.01	Astensione in caso di conflitto di interessi	2	2	1	1	5	4	1	1	1	4	2,50	1,75	4,38	BASSO
7.02	Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	2	2	1	1	1	4	1	1	1	5	1,83	2,00	3,67	BASSO
7.03	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	2	2	1	1	5	3	1	5	1	4	2,33	2,75	6,42	MEDIO
7.04	Incentivi economici nei lavori pubblici	2	2	1	1	5	3	2	1	1	4	2,33	2,00	4,67	BASSO
	(AREA Funzionamento organi istituzionali):														
8.01	Deposito preventivo proposte delibere di competenza della Giunta	5	2	1	1	1	3	2	1	0	5	2,17	2,00	4,33	BASSO
	(AREA Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio):														
9.01	Gestione delle entrate tributarie	2	5	1	5	1	2	2	1	1	4	2,67	2,00	5,33	MEDIO
9.02	Gestione delle entrate per contanti	2	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,50	2,00	7,00	MEDIO
9.03	Gestione delle spese	2	5	1	5	5	3	3	1	1	4	3,50	2,25	7,88	MEDIO

9.04	Gestione del patrimonio - Concessione beni pubblici (area 3.3)																
9.05	Gestione del patrimonio - utilizzo beni mobili (area 6)																
	(AREA Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni):																
10.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici	3	5	1	5	5	3	1	1	2	4	3,67	2,00	7,33	MEDIO		
10.02	Controlli su abusivismo edilizio	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	2,50	1,25	3,13	BASSO		
10.03	Controlli sui cantieri	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	2,50	1,25	3,13	BASSO		
10.04	Controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	3	5	1	5	5	3	1	1	2	4	3,67	2,00	7,33	MEDIO		
10.05	Controlli di idoneità abitativa e di idoneità alloggiativa	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	2,50	1,25	3,13	BASSO		
10.06	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	3	5	1	5	5	3	1	1	2	4	3,67	2,00	7,33	MEDIO		
10.07	Gestione del rilascio di pass e permessi autorizzativi (Pass invalidi, ecc.)	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	2,50	1,25	3,13	BASSO		
	(AREA Affari legali e contenzioso):																
11.01	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni	2	5	1	3	1	3	1	1	1	2	2,50	1,25	3,13	BASSO		
	(AREA Incarichi e nomine):																
12.01	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	5	2	1	5	1	3	2	1	1	4	2,83	2,00	5,67	MEDIO		

LEGENDA:

V= P*1	giudizio
sino a 4,99	BASSO
DA 5,00 A 8,99	MEDIO
da 9,00 in su	ALTO

COMUNE DI CUSANO MILANINO		PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'			2016-2018			Allegato 3
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	DLgs. 14 marzo 2013, n. 33	* art. riferiti al DLgs 33/2013 laddove non diversamente specificato						
denominazione sottosezione-1	denominazione sottosezione-2	rif. normativo*	contenuti	SERVIZIO COMPETENTE	stato attuazione	aggiornamento	note	
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a	programma triennale per la trasparenza e integrità ed il relativo stato di attuazione	Segreteria	attivo	annuale - da adozione delibera		
	Atti generali	art. 12, c. 1,2; art. 55, c. 2 D. Lgs. 165/2001	fondamenti normativi e regolamenti che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'ente; direttive, circolari, programmi istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti; codici di condotta	Segreteria - Personale	attivo	continuo/tempestivo		
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	(del CIVIT 77/13)	Le attestazioni degli OIV, o delle altre strutture interne a ciò deputate, sulla pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente, sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali, costituiscono lo strumento di cui si avvale la CIVIT per la verifica sull'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza per l'anno 2013, nell'esercizio dei poteri in materia di vigilanza e controllo sulle regole della trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.	Segreteria - Personale	attivo	tempestivo in base alle scadenze di legge		
	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 convertito in L 98 2/8/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Suap Tutti i servizi	da perfezionare entro dicembre 2016	tempestivo	pagina attiva, i contenuti sono in elaborazione	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3bis, d.l. n. 69/2013 convertito in L 98 2/8/2013	Elenco delle attività soggette a controllo	Suap	da perfezionare entro dicembre 2016	tempestivo	pagina attiva, i contenuti sono in elaborazione	
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a art. 14, c. 1; art. 1, c. 1, n. 5 L. n.441/1982	dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze. Per ogni componente dati relativi alla nomina, curriculum, indennità e compensi, eventuali altri incarichi o altre cariche e relativi compensi spettanti, le dichiarazioni di cui all'art. 2 L. 441/82, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della medesima legge	Segreteria	attivo	annuale (tempestivo in caso di variazioni). Pubblicazione dichiarazioni entro 31/10 di ogni anno		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c.1	provvedimenti di sanzione per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14	Segreteria	attivo	tempestivo	da applicare nei casi di emersione d'infrazioni	
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b,c	articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi. Organigramma	Personale	attivo	tempestivo in caso di variazioni		
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d	elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e indirizzo di caselle di posta elettronica certificata	URP - CED	attivo	tempestivo in caso di variazioni		
CONSULENTI E COLLABORATORI		art. 15, c. 1,2, art. 10 c. 8, let. D; art. 53, c.14 D. Lgs. 165/2001	dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza: estremi atto di conferimento incarico, curriculum, dati relativi a incarichi e cariche o svolgimento di attività professionali, compensi. Elenco dei consulenti dell'amministrazione con oggetto, durata e compenso dell'incarico.	Personale - Tutti i servizi	attivo	tempestivo		
PERSONALE	Dirigenti	art. 10, c. 8 lett d; art. 15, c. 1,2,5; art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/13; art. 19, c. 1 bis D. Lgs. 165/2001	Informazioni relative ai dirigenti: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, curriculum, svolgimento di incarichi o titolarità di cariche o svolgimento di attività professionali, compensi con evidenza delle componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Personale	attivo	tempestivo in caso di variazioni		
	Incarichi amministrativi di vertice - Segretario Generale	art. 15, c. 1 e 2; art. 10, c. 8; art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/13	retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	Personale	attivo	tempestivo in caso di variazioni		
	Posizioni Organizzative	art. 10, c.8, lett d	curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Personale	attivo	tempestivo in caso di variazioni		

	<b>Responsabili di procedimento</b>	art. 1 c. 41, L.190/2012, artt. 6 e 7 DPR 62/2013	Dichiarazioni di insussistenza di cause incompatibilità ex art. 6bis L.241/90, introdotto dall'art. 1 c. 41, L.190/2012, artt. 6 e 7 DPR 62/2013	<b>Personale</b>	attivo	tempestivo in caso di variazioni	
	<b>Dotazione organica</b>	art. 16, c. 1,2	conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato.	<b>Personale</b>	attivo	annuale	
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	art. 17, c. 1,2	dati relativi al personale non a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato. elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.	<b>Personale</b>	attivo	trimestrale	
	<b>Tassi di assenza</b>	art. 16, c. 3	tassi di assenza del personale distinti per ufficio dirigenziale	<b>Personale</b>	attivo	trimestrale	
	<b>incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b>	art. 18, art. 53 c.14 D. Lgs. 165/2001	elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	<b>Personale</b>	attivo	tempestivo in caso di variazioni	
	<b>Contrattazione collettiva</b>	art. 21, c. 1; art. 47 c. 8 D.Lgs. 165/2001	riferimenti a contratti e accordi collettivi nazionali	<b>Personale</b>	attivo	tempestivo in caso di variazioni	
	<b>Contrattazione integrativa</b>	art. 21, c. 2; art. 55 c. 4 D Lgs. 150/2009	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa certificate dagli organi di controllo, nonché le informazioni trasmesse annualmente.	<b>Personale</b>	attivo	tempestivo in caso di variazioni	
	<b>OIV</b>	art. 10, c. 8, lett c; par. 14.2 Del. CIVIT n.12/2013	i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 Dlgs 150/09	<b>Personale</b>	attivo	tempestivo all'atto della costituzione del nuovo OIV	
	<b>Revisori dei conti</b>		i nominativi ed i curricula dei componenti del collegio dei Revisori dei Conti	<b>Finanziario</b>	attivo	tempestivo all'atto della costituzione del nuovo collegio	
<b>BANDI DI CONCORSO</b>		art. 19, c.1 e 2; art. 23, cc. 1 e 2; art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione; elenco dei bandi in corso ed elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, numero di dipendenti assunti e spese effettuate. Dati relativi alle procedure selettive (x ogni provvedimento: oggetto, eventuale spesa prevista, estremi principali documenti ecc.); elenco dei provv. finali dirigenziali per concorsi e prove selettive per assunzione del personale	<b>Personale</b>	attivo	tempestivo in caso di variazioni	
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Piano della performance</b>	art. 10, c. 8, lett b	piano della performance e PEG e PDO	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale - da adozione delibera	
	<b>Relazione sulla performance</b>	art. 10, c. 8, lett b; par. 2.1 del. CIVIT 6/2012	Relazione sulla performance e documento dell'OIV di validazione della performance	<b>Finanziario - Personale</b>	attivo	annuale - da adozione delibera	
	<b>PEG</b>	DLgs 267/2000	archivio piano esecutivo di gestione e relativi monitoraggi. Referto annuale del controllo di gestione.	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale	archivio documenti PEG degli anni passati. Dal 2013 pubblicazione del PEG insieme al piano della performance
	<b>sistema di valutazione</b>	par. 1, del. CIVIT n.104/2010	linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance; metodologie di valutazione della performance	<b>Personale</b>	attivo	tempestivo in caso di variazioni	
	<b>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.</b>	par. 4, del. CIVIT 23/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. Rif. Art. 14, c. 4, l. a) D. Lgs. N. 150/2009	<b>Personale</b>	attivo	annuale	
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	art. 20, c.1	dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	<b>Personale</b>	attivo	annuale	
	<b>Dati relativi ai premi</b>	art. 20, c. 2	dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio e dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	<b>Personale</b>	attivo	annuale	
	<b>Benessere organizzativo</b>	art. 20, c. 3	dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	<b>Personale</b>	attivo	annuale	riferimento attività CUG: al momento non emergono dati
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	art. 22, c. 1, lett. a), art. 22 c. 2, 3 art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amm., durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amm., num. dei rappresentanti dell'amm. negli organi di governo e trattamento econ., risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amm. dell'ente e relativo trattamento econ., Dich. sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico, Dich. sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale	

	<b>Società partecipate</b>	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2,3	elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente ed il relativo trattamento economico complessivo. Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale - entro 31/07	
	<b>Enti di diritto privato controllati</b>	art. 22, c. 1, lett. c), art. 22 c. 2, 3 art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amm., durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amm., num. dei rappresentanti dell'amm. negli organi di governo e trattamento econ., risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amm. dell'ente e relativo trattamento econ., Dich. sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico, Dich. sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale	al momento non ci sono enti di diritto privato vigilati
	<b>Rappresentazione grafica</b>	art. 22, c. 1, lett. d	rappresentazione grafica dei rapporti tra amministrazione e società partecipate.	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale	
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	<b>Dati aggregati sull'attività amministrativa</b>	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	<b>URP - Tutti i servizi</b>	attivo	annuale - entro 31/01 anno successivo	
	<b>Tipologie di procedimento</b>	art. 35, c. 1,2	informazioni relative procedimenti amministrativi: descrizione, unità organizzativa e recapiti di riferimento e responsabile del procedimento, eventuale documentazione o modulistica, termini fissati per la conclusione, specifiche, ecc. Risultati delle indagini di customer condotte sulla qualità dei servizi erogati.	<b>URP - Tutti i servizi</b>	attivo	tempestivo in caso di variazione	
	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	art. 24, c. 2; art. 1, c. 28 L. 190/2012	i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, c. 28 L. 190/12	<b>URP - Tutti i servizi</b>	attivo	semestrale - entro settembre, riguardo al 1° semestre; entro febbraio, riguardo al 2° semestre	
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	art. 35, c. 3	recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del DPR 445/00, le eventuali convenzioni quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del CAD (DLgs 82/05), le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.	<b>URP - Tutti i servizi</b>	attivo	tempestivo in caso di variazione	
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>Provvedimenti dirigenti</b>	art. 23, c. 1 e 2	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	<b>Tutti i servizi</b>	attivo	semestrale	link a archivio albo pretorio e elenchi autorizzazioni e concessioni. Rimando a pagine bandi e contratti e bandi di concorso per elenchi specifici
	<b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b>	art. 23, c. 1 e 2	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	<b>Tutti i servizi</b>	attivo	semestrale	link a archivio albo pretorio
<b>CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>		art. 25, c 1	elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività. elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative;	<b>Suap Polizia Locale</b>	attivo	tempestivo in caso di variazione	
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>		art. 37, c. 1,2; art. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223 D .Lgs. 163/2006	informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. delibera a contrarre (nell'ipotesi dell'art. 57, c. 6 DLgs 163/06) (avviso di preinformazione, delibera a contrarre, avvisi-bandi-inviti, avvisi di esperita procedura)	<b>Tutti i servizi</b>	attivo	tempestivo	

		art. 3 D. AVCP n. 26/2013; art. 1, c. 32 L.190/2012	Informazioni sulle singole procedure (CIG, oggetto, procedura, elenco invitati, aggiudicatario, importo di aggiudicazione e delle somme liquidate, tempi di completamento).	<b>CED – Finanziario – Tutti i servizi</b>	attivo	tempestivo	
		art. 3 D. AVCP n. 26/2013; art. 1, c. 32 L.190/2012	Informazioni sulle singole procedure (CIG, oggetto, procedura, elenco invitati, aggiudicatario, importo di aggiudicazione e delle somme liquidate, tempi di completamento). Elenco annuale in formato aperto	<b>CED – Finanziario - Tutti i servizi</b>	attivo	annuale (elenco annuale entro 31/01 anno successivo)	
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>criteri e modalità</b>	art. 26, c. 1	atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	<b>Tutti i servizi</b>	attivo	tempestivo in caso di variazione	
	<b>atti di concessione</b>	art. 26, c. 2 art. 27, c. 1 e 2	atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. (riferimenti impresa/ente/beneficiario, importo corrisposto, norma o titolo a base dell'attribuzione/resp. del procedimento/modalità seguita per l'individuazione del beneficiario ecc.)	<b>Tutti i servizi</b>	attivo	tempestivo / annuale (elenco annuale entro 31/01 anno successivo)	
		art. 1 e 2 DPR n. 118/2000	albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica	<b>Segreteria – Tutti i servizi</b>	attivo	annuale entro aprile dell'anno successivo	
<b>BILANCI</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	art. 29, c.1; art. 1, c. 15 L. 190/2012; art. 32, c. 2 L. 69/2009; art. 5 c. 1 DPCM 26/04/2011;	bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale	
	<b>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</b>	art. 29, c.2	piano di cui all'art. 19 DLgs. 91/11 (piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio) con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art. 22 del DLgs 91/11; indicatori di bilancio a consuntivo	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale	Pagina attiva; La norma (DM 22.12.2015) prevede che il primo piano per i Comuni avvenga con il rendiconto della gestione 2016 e il Bilancio di Previsione 2017-2019
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	art. 30	informazioni identificative degli immobili posseduti	<b>Manutenzioni</b>	attivo	annuale (elenco annuale entro 15/02 anno successivo)	i dati aggiornati sono disponibili dopo l'approvazione/chiusura dell'inventario che ha scadenza al 31/01
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	art. 30	canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	<b>Manutenzioni - Servizi sociali</b>	attivo	annuale (elenco annuale entro 31/01 anno successivo)	
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>		art. 31	i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici e atti cui si riferiscono.	<b>Finanziario</b>	attivo	da applicare in caso ci siano provvedimenti da pubblicare	
<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>carta dei servizi e standard di qualità</b>	art. 32, c. 1	raccolta delle carte dei servizi di singoli servizi comunali approvate.	<b>URP - Tutti i servizi</b>	attivo	tempestivo in caso di variazione	
	<b>class action</b>	art. 1, c. 2 e art. 4, c. 2 e 6 D Lgs. 198/2009	notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti e omogenei nei confronti dell'Amministrazione; sentenza di definizione del giudizio; misure adottate in ottemperanza alla sentenza	<b>Segreteria</b>	attivo	tempestivo - da applicare qualora si verifichi il caso	
	<b>costi contabilizzati</b>	art. 32, c. 2, lett. a art. 10, c. 5; art. 1, c. 15 L. 190/2012	costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale - entro 30/09 anno successivo	
	<b>tempi medi di erogazione dei servizi</b>	art. 32, c. 2, lett. b	i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.	<b>Tutti i servizi</b>	attivo	annuale - entro 28/02 anno successivo	
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	art. 33; art. 8 DL 66/2014 e DPCM 22/09/14	indicatore annuale dei tempi medi dei pagamenti; indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	<b>Finanziario</b>	attivo	Trimestrale (entro mese successivo alla scadenza del trimestre)	
		art. 23 c. 5 L. 69/2009	misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti	<b>Finanziario</b>	attivo	tempestivo in caso di variazione	
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	art. 36; art. 5, c. 1 D. Lgs. 82/2005	i dati di cui all'art. 5 D.Lgs. 82/2005 nel caso si richiama di pagamento	<b>Finanziario</b>	attivo	tempestivo in caso di variazione	



	<b>piani di pagamento</b>	art. 6, comma 9 - Legge n. 64 del 6 giugno 2013	elenco dei crediti certi, liquidi ed esigibili al 31/12/2012	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale, entro aprile	
	<b>criteri di priorità dei pagamenti</b>		disposizioni interne in merito ai criteri di priorità dei pagamenti	<b>Finanziario</b>	attivo	tempestivo in caso di variazione	
<b>OPERE PUBBLICHE</b>		art. 38, c. 1 e 2	Programma pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; le linee guida per la valutazione degli investimenti; le relazioni annuali; informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.	<b>Lavori pubblici</b>	attivo	annuale - da approvazione delibera	
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		art. 39, c. 1 e 2	atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti: pubblicazione preventiva degli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici.	<b>Urbanistica</b>	attivo	tempestivo 1) pubblicazione dello schema di adozione almeno 5 giorni prima della decisione; 2) pubblicazione dello schema delle modifiche da apportare in sede di approvazione almeno 5 giorni prima della decisione	
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>		art. 40, c. 2	informazioni ambientali detenute ai fini delle proprie attività istituzionali	<b>Ecologia</b>	attivo	tempestivo	
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		art. 42	provvedimenti contingibili e urgenti, norme eventualmente derogate, costo previsto degli interventi e costo sostenuto ecc..	<b>Lavori pubblici - Polizia Locale</b>	attivo	da applicare in caso ci siano provvedimenti da pubblicare	
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>spese di rappresentanza</b>	art. 16 c. 26 L. n. 148/2011	prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	<b>Finanziario</b>	attivo	annuale	
	<b>dati aggregati relativi alle dichiarazioni dei redditi</b>	DPCM 10/07/2012	dati statistici sulla popolazione del territorio relativi alle dichiarazioni dei redditi	<b>Tributi</b>	attivo	annuale	
	<b>spese per autovetture</b>			<b>Segreteria</b>	attivo	annuale	
	<b>accesso civico</b>	Art. 5, c. 1 e 4	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico; modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (rif. del titolare del potere sostitutivo)	<b>Segreteria</b>	attivo	tempestivo in caso di variazione	
	<b>corruzione</b>	Art. 43, c. 1; delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012; Art. 1, c. 3 e 14, l. n. 190/2012; Art. 18, c. 5 d.lgs. n. 39/2013	Piano triennale prevenzione corruzione; responsabile prevenzione della corruzione; responsabile della trasparenza; regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione; relazione annuale (15 dicembre) del responsabile della prevenzione della corruzione; atti adottati in ottemperanza ai provvedimenti della CIVIT-ANAC in materia di anticorruzione	<b>Segreteria</b>	attivo	annuale - da adozione delibera (relazione entro 15 dicembre di ogni anno)	
	<b>accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005; Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012; Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati; catalogo dei dati, deimetadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni; obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici; elenco dei provvedimenti adottati per l'uso di servizi in rete	<b>CED</b>	da perfezionare entro dicembre 2016	annuale	pagina in elaborazione
	<b>accessibili da home page</b>	art. 23 L. 69/2009	pubblicità legale (albo pretorio)	<b>Segreteria - CED</b>	attivo	tempestivo	
		art. 54 DLgs. 82/2005	pubblicazioni, messaggi di informazione e comunicazione	<b>URP - Tutti i servizi</b>	attivo	tempestivo	
<b>adempimenti correlati</b>			conversione e pubblicazione dati in formato aperto	<b>CED - Tutti i servizi</b>			conversione e pubblicazione dei documenti pubblicati laddove possibile in formati non proprietari riutilizzabili (es. PDF/A, .csv, .odt)

Legenda  
**aggiornamento tempestivo** = entro n. 15 giorni dal verificarsi della novità