

COMUNE DI AZZANO MELLA (PROVINCIA DI BRESCIA)

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2019

(Articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

PREMESSE

1. FINALITA'

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012.
2. E' redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato con Del. 3 agosto 2016, n. 831 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di Azzano Mella
3. L'art. 1 della legge 190/2012 dispone che tale piano, su proposta del responsabile anticorruzione, sia adottato dall'organo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, e, al comma 9 stabilisce che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze
 - a) *individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
 - b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
 - c) *prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
 - d) *definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
 - e) *definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
 - f) *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*
4. Intento dell'Ente, tenuto conto delle ridotte risorse umane e strumentali disponibili oltre che ravvisando la necessità di evitare duplicazione di adempimenti, quello di creare un sistema integrato, che tenda a coordinare i controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione con i seguenti:
 - a) Controlli di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) Controlli di gestione tesi a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.Nella stessa ottica e nello stesso sistema integrato, occorre coordinare e perfezionare quali strumenti da utilizzare ai fini della lotta alla corruzione, anche l'applicazione della normativa concernente il procedimento disciplinare, in connessione con il codice di comportamento.

5. In tale contesto, particolare attenzione, secondo quanto previsto dall'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013 ed al PNA 2016, è accordata al tentativo di adattare la disciplina prevista dalla legge alla dimensione demografica di questo Comune, sciogliendo rigidità che potrebbero essere di ostacolo al buon funzionamento dell'ente, secondo i sopra richiamati principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
6. In particolare la normativa nazionale ed il piano nazionale anticorruzione devono essere applicati tenendo conto della realtà specifica degli enti locali, e, in particolare di quella di questo ente, delle sue dimensioni demografiche, dell'assenza di figure dirigenziali nell'organico e della sua struttura organizzativa; ciò vale in particolare per la problematica afferente alle incompatibilità ed ai conflitti d'interesse a carico del responsabile della prevenzione e a quella della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità.
7. Il presente PTPC è redatto in un'ottica di "scorrevolezza" (dovendosi approvare il piano annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno); si tratta di un documento sicuramente perfezionabile e migliorabile, grazie all'apporto che, anche in sede applicativa, sarà dato da tutte le figure coinvolte.
8. Il PTPC si limita alle integrazioni e specificazioni ritenute necessarie rispetto alle disposizioni contenute nel Piano nazionale, cercando di evitare di ripetere le disposizioni nello stesso contenute, alle quali si fa espresso rinvio.
9. In coerenza con l'impianto della legge sopracitata, le misure di prevenzione di cui al presente Piano sono rivolte alle attività di funzionari e dipendenti del Comune. Il sistema dei controlli anticorruzione è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Restano ferme le funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, e dei suoi membri, così come disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. Il presente PTPC si cala nella realtà di questo ente; si delineano qui alcune caratteristiche del medesimo, partendo in generale dalla situazione dei Comuni in questo momento storico.
2. Nella crisi generale che stanno vivendo le istituzioni del nostro Paese, gli enti locali sono particolarmente colpiti anche per effetto di scelte di politica legislativa che non tengono conto dei principi costituzionali di autonomia degli enti locali.
3. La persistente situazione di incertezza e confusione normativa, che si riflette anche sull'operato dei funzionari e dei dipendenti del Comune ed è una delle cause del fenomeno corruttivo, rischia, contro la volontà del legislatore, di trasformare il Piano in un momento burocratico sminuendone il ruolo che invece deve assicurare, per quanto possibile, un'efficace prevenzione del fenomeno corruttivo, nell'ampia accezione definita al punto 2.1 del Piano nazionale.
4. In relazione al contesto interno di riferimento, va rilevato che non si registrano nel passato condanne a carico di funzionari e dipendenti del Comune per reati connessi con il fenomeno corruttivo.

PROBLEMATICHE APPLICATIVE E NORME ATTUATIVE - INTEGRAZIONI DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 9 LEGGE 190/2012

3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito "responsabile della prevenzione") e di responsabile della trasparenza del Comune di Azzano Mella è stato affidato al Segretario comunale titolare, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della legge 190/2012, giusto decreto sindacale n. 1/2017.
2. Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano. A tal fine, il responsabile della prevenzione è coadiuvato dal gruppo di lavoro individuato in sede di approvazione del piano risorse ed obiettivi di ogni anno.
3. Resta ferma la possibilità per il Sindaco di individuare, con provvedimento motivato, un funzionario diverso dal Segretario comunale quale responsabile della prevenzione.
4. Il fatto che la funzione di responsabile della prevenzione sia attribuita ex lege al Segretario comunale, consente di ritenere inapplicabile, per gli enti locali, la disposizione contenuta nella circolare del dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 che porterebbe a ritenere non conferibile tale incarico a chi svolga funzioni di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, ruolo questo connotato con la figura del Segretario comunale.

4. ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E NEL CASO DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE.

1. Anche per quanto concerne il principio della rotazione dei funzionari, occorre dare applicazione ai principi di flessibilità che, in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013.
2. E' evidente, infatti, che la rotazione ordinaria degli incarichi (anche di quelli connessi alle aree definite come a più elevato rischio di corruzione) deve, secondo quanto indicato nella suddetta intesa, "avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".
3. Secondo quanto previsto dal PNA 2016, la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, essendo escluso che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.
4. Fatto salvo quanto indicato al comma 4, le condizioni organizzative del Comune di Azzano Mella non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:
 - Trattasi di ente senza la dirigenza, dove sono nominate le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999;

- In tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di servizio - titolari di P.O.- a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo pratico e non solo direttivo;
 - Per molti incarichi, le competenze professionali ed i titoli di studio non sono fra loro fungibili;
 - Un'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe ad una situazione in contrasto con le necessità indicate al comma 2 e 3.
5. Resta ferma l'applicazione della normativa vigente che pone vincoli e divieti al conferimento di incarichi per i dipendenti condannati anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché alle valutazioni da effettuare nel caso di rinvio a giudizio per tali reati.
6. Per quanto concerne l'applicazione della norma del PNA (tavola allegata 5) che dispone di adottare quale misura obbligatoria "la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare", si dà atto che:
- a) Sulla base dell'orientamento espresso dal Consiglio di Stato in sede giurisdizionale, Adunanza Plenaria (n. 1 del 29/1/2009) "L'esercizio dell'azione penale, ai sensi degli artt. 60 e 405 del codice di procedura penale si realizza con la richiesta del Pubblico Ministero di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 dello stesso codice e con gli altri atti con i quali si chiede al giudice di decidere sulla pretesa punitiva";
 - b) In applicazione dell'art. 16, comma 1, lett. I quater del d.lgs. n. 165 del 2001 richiamato come fonte normativa dal PNA, i provvedimenti di revoca o assegnazione ad altro incarico debbono avvenire solo nei casi di procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva;
 - c) Pertanto l'amministrazione, in caso di provvedimento di richiesta di rinvio a giudizio a norma dell'art. 416 del codice di procedura penale (o atto equivalente) per condotte di natura corruttiva, nonché in caso di avvio del procedimento disciplinare sempre per condotte di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro:
 - Nei confronti dei responsabili del servizio, provvede con atto motivato alla revoca o, ove possibile, assegnazione ad altro incarico, mediante rotazione;
 - Per il personale cui non è attribuita la responsabilità del servizio, procede all'assegnazione ad altro servizio.
7. L'ente si impegna, così come previsto dall'accordo della Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013 e compatibilmente con le concrete possibilità normative e pratiche, a verificare la possibilità di dare attuazione alla rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni, sulla base delle iniziative di raccordo che la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si sono impegnate a promuovere.
8. I dipendenti del Comune sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato (compresi quelli a comando o in distacco) segnalano al Responsabile della prevenzione, entro 10 giorni da quando ne entrano a conoscenza, le misure a loro carico che comportano l'avvio del procedimento penale.
9. Nei casi di cui al comma 5, il responsabile per la prevenzione, non appena venuto a conoscenza, tramite la segnalazione di cui al comma 7 od in qualsiasi altro modo, della sussistenza dei presupposti per dare applicazione all'art. 16 comma 1 lettera I quater del D.lgs n. 165/2001 procede come segue, adottando gli accorgimenti necessari per assicurare la riservatezza delle comunicazioni:

- a) Nel caso si tratti di responsabile del servizio comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca o assegnazione ad altro incarico al Sindaco, competente all'adozione del provvedimento ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Sindaco (o chi ne fa le veci) adotta il provvedimento previsto, previa valutazione delle misure da adottare per assicurare la continuità dell'azione amministrative e previa delibera della Giunta Municipale, ove sia necessario procedere ad una revisione dell'assetto organizzativo dell'ente.
 - b) Nel caso si tratti un dipendente cui non sia attribuita la responsabilità del servizio, comunica la necessità di adottare il provvedimento di revoca o assegnazione ad altro incarico al Responsabile dell'area di competenza, il quale potrà richiedere che il dipendente sia assegnato ad altra area.
10. Nel caso in cui le misure siano applicate a carico del Segretario comunale/responsabile della prevenzione, il medesimo è tenuto a darne comunicazione, nei termini di cui al comma 7, al Sindaco il quale provvede a revocare la nomina di responsabile della prevenzione della corruzione e ad individuare altro Responsabile e adotta i provvedimenti necessari, d'intesa con la struttura incaricata di esercitare le funzioni già facenti capo alla soppressa Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.
11. I meccanismi di cui ai commi che precedono si applicano, in particolare, nei casi in cui il Presidente dell'ANAC (in quanto destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale) eserciti i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo al Comune l'attuazione della misura della rotazione.

5. ART. 1 COMMA 9 LETTERA A) L. 190/2012: ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Fra le attività di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012¹, si ritiene che, nella realtà di questo ente, quelle con più elevato rischio di corruzione siano quelle di cui alle lettere a) e b) (con particolare riferimento agli affidamenti diretti, ai rinnovi ed alle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara).
2. In aggiunta alle attività sopra indicate, nella realtà specifica dei Comuni, risultano inoltre potenzialmente a rischio di corruzione anche:
 - I procedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
 - La repressione degli abusi edilizi e la gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale;
 - Le attività nel settore tributario, di verifica e di contrasto all'evasione fiscale.

6. ART. 1 COMMA 9 LETTERA B) MECCANISMI DI PREVENZIONE RISCHIO DI CORRUZIONE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 5

1. Per i meccanismi di prevenzione si fa espresso rinvio a quanto previsto nel Piano nazionale.

2. Nello specifico di questo ente, si individuano i seguenti interventi:
 - a) Per quanto riguarda l'attività formativa, si avvieranno iniziative di formazione all'interno dell'ente;
 - b) Privilegiare a livello di controllo delle decisioni adottate un approccio integrato; saranno pertanto sottoposti a controlli di regolarità e di gestione i provvedimenti individuati come a maggior rischio di corruzione.

7. ART. 1 COMMA 9 LETTERA C) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

1. Per quanto concerne gli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione si fa rinvio alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione e del codice di comportamento comunale.
2. Inoltre, con cadenza e con modalità indicate in atti di organizzazione, ai singoli Responsabili potranno essere periodicamente richieste ulteriori informazioni, volte a consentire al Responsabile per la Prevenzione di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Piano.

8. ART. 1 COMMA 9 LETTERA D) MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. La normativa prevede il monitoraggio del rispetto dei termini quale strumento per far emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
2. I responsabili di servizio rispettano i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini.
3. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 18.8.2000 n. 267.

9. ART. 1 COMMA 9 LETTERA E) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI INTERESSATI DALLE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE-

1. Il monitoraggio di tali attività avviene con le seguenti modalità:
 - a) soggetti che stipulano contratti con il Comune: iniziative a campione individuate nell'ambito dei controlli previsti nel regolamento comunale sul controllo di regolarità amministrativa (con particolare riferimento agli affidamenti diretti, ai rinnovi ed alle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando di gara); per le stesse attività, nell'ambito del controllo di gestione, saranno effettuati controlli a campione tesi a verificare l'economicità degli affidamenti/locazioni anche mediante un confronto con altri enti (c.d. benchmarking);
 - b) Soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere: iniziative a campione individuate nell'ambito dei controlli previsti nel regolamento comunale sul controllo di regolarità amministrativa.
2. Per le verifiche sulle relazioni di parentela ed affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione, si rinvia agli obblighi previsti nel codice di comportamento.

10. ART. 1 COMMA 9 LETTERA F) OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

1. Allo stato attuale non sono considerate necessarie ulteriori misure, in relazione al rischio stimato dei processi nell'ente ed in considerazione del già elevato impegno richiesto alla struttura comunale.
2. Eventuali misure ulteriori che dovessero essere considerate utili o necessarie potranno essere proposte da tutte le figure coinvolte e saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.
3. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza.

DATI E INFORMAZIONI RICHIESTE DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

11. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

1. Il presente Piano è stato approvato con delibera della Giunta Municipale n. 6 del 19/01/2017.
2. Il Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione, aperto alla partecipazione degli amministratori, dei responsabili dei servizi, dei rappresentanti dei lavoratori, dei soggetti esterni all'amministrazione interessati a qualsiasi titolo alla sua applicazione (dipendenti comunali, revisore dei conti, nucleo di valutazione, organizzazioni sindacali rappresentative, associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso).
3. I medesimi soggetti potranno, anche in corso di validità ed in vista dell'adozione del prossimo piano triennale, avanzare proposte indirizzandole al comune, nella persona del segretario comunale, responsabile anticorruzione, con una delle seguenti modalità:
 - consegna diretta al comune – ufficio protocollo, negli orari di apertura al pubblico;
 - mediante servizio postale;
 - mediante posta elettronica certificata (PEC);
 - mediante fax.
4. Il PTPC sarà:
 - Pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.
 - Dopo l'approvazione e dopo ogni aggiornamento, il piano è pubblicato all'albo riservato alla comunicazione ai dipendenti, trasmesso per posta elettronica ai dipendenti in possesso di un indirizzo istituzionale di posta elettronica, al revisore dei conti ed al nucleo di valutazione.
5. Le regole e gli obiettivi del piano sono attuati dal responsabile della prevenzione e da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione del Comune. Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti tutti i responsabili di P.O. e i dipendenti delle diverse aree.

6. I dipendenti, i responsabili ed il Segretario comunale sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Azzano Mella, qualunque forma esso assuma.
7. Tutti i dipendenti del Comune di Azzano Mella devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.
8. Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.
9. Il comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.
10. I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33.

12. WHISTLEBLOWING

1. Con il termine *whistleblower* si identifica un individuo che denunci pubblicamente o riferisca alle autorità attività illecite o fraudolente di varia natura (violazione di una legge o un regolamento, minaccia di interesse pubblico come in caso di corruzione e frode) di cui è a conoscenza.
2. Non è stata ad oggi attivata una procedura informatica che consenta la raccolta di segnalazioni di illeciti in quanto onerosa per il Bilancio dell'Ente.
3. Si valuterà con la ditta informatica di riferimento la possibilità di attivare un indirizzo e-mail riservato che garantisca l'anonimato del *whistleblower* e che sia visibile e consultabile esclusivamente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.
4. Attualmente non sono pervenute segnalazioni.

13. LE AREE DI RISCHIO

1. Alle "aree di rischio" obbligatorie per tutte le amministrazioni, indicate nell'allegato A2 al PNA, si aggiungono quelle individuate all'art. 5 del presente PTPC, il tutto come di seguito riportato:

A) Area: acquisizione e progressione del personale ("concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera").

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture ("scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture").

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ("autorizzazione o concessione").

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

E) Area: provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

F) Area: attività di controllo, verifiche successive ed ispettive (Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale.).

G) Area: attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale.

14. GESTIONE DEL RISCHIO - METODOLOGIA

1. Per quanto concerne la metodologia per la valutazione del rischio si utilizza quella individuata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015.
2. Si fa rinvio all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, per quanto concerne la tabella di valutazione del rischio, l'analisi del rischio e la ponderazione del rischio.

15. MAPPATURA DEI PRINCIPALI PROCESSI ATTUATI NELLE AREE DI RISCHIO DI CUI ALL'ART. 13

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	1.concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera da suddividere nelle seguenti sotto aree Reclutamento - -Progressioni di carriera -Conferimento di incarichi di collaborazione	TUTTI I SETTORI
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2. Affidamenti diretti (compresi rinnovi e proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi di progettazione); da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione dell'offerta - Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta - Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	TUTTI I SETTORI
	3. Procedure negoziate senza pubblicazione di bando; da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	TUTTI I SETTORI
	4. Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando; da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando- Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	TUTTI I SETTORI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	<p>5. Procedure ristrette; da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando- Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	TUTTI I SETTORI
	<p>6. Procedure aperte. da suddividere nelle seguenti sotto aree: Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando- Redazione del crono programma (ove previsto) - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	TUTTI I SETTORI
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>7.Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati, anche nella forma di dichiarazioni o segnalazioni certificate d'inizio attività e pareri obbligatori nell'ambito delle procedure SUAP con eccezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Dei permessi connessi alle attività cimiteriali; o Degli atti di assenso all'allacciamento alle reti di pubblico servizio; <p>Da suddividere nelle seguenti sotto aree: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	TUTTI I SETTORI
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>8.Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>da suddividere nelle seguenti sotto aree: Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto</p>	TUTTI I SETTORI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area pianificazione territoriale	9. Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa.	SETTORE URBANISTICA
Area: attività di controllo, verifiche successive ed ispettive	10. Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale.	SETTORI URBANISTICA E POLIZIA LOCALE
Area: attività nel settore tributario	11. attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale	SETTORE TRIBUTI

La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Entro il 31/12/2017 si procederà alla verifica dello stato di avanzamento della mappatura dei processi (di cui si darà conto nell’aggiornamento del Piano 2018); la mappatura sarà completata nel corso del 2018.

16. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

1. Si applicano alle aree di cui all’articolo che precede i rischi mutuati dalla tabella allegato 3 al PNA 2013, in un’ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, così come identificati nella tabella che segue.

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p>1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e di progressioni di carriera</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Utilizzo improprio di graduatorie di altri enti finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>
<p>2. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture -- Affidamenti diretti (compresi rinnovi e proroghe appalti in corso, perizie suppletive, incarichi di progettazione)</p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche attraverso l'illegittimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Proroghe di affidamenti non consentite dalla normativa al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed al cottimo fiduciario al di fuori delle ipotesi legislativamente previste dalla legge e dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p>3. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate senza pubblicazione di bando</p>	<p>Abuso dell'affidamento con la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche attraverso l'illegitimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed al cottimo fiduciario al di fuori delle ipotesi legislativamente previste dalla legge e dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p>
<p>4. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando;</p>	<p>Abuso dell'affidamento con la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, anche attraverso l'illegitimo frazionamento della fornitura, del servizio o del lavoro, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed al cottimo fiduciario al di fuori delle ipotesi legislativamente previste dalla legge e dal regolamento al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
<p>5. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture -. Procedure ristrette</p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>
<p>6. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture -. Procedure aperte</p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nei documenti di gara di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Mancata attivazione delle procedure di ricorso al mercato elettronico, quando obbligatorie, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Tolleranza di accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p> <p>Mancato rispetto dei criteri indicati nei documenti di gara in sede di aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Mancato rispetto della segretezza delle offerte presentate o di qualsiasi altra regola di gara, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
7. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati,	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, omessa valutazione di cause ostative).</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>Omessa adozione delle misure di trasparenza previste dalla legge, finalizzata a favorire un'impresa.</p> <p>Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa.</p>
8. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	<p>Riconoscimento indebito di vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Uso tollerato di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici .</p> <p>Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa, un ente o un privato.</p> <p>Rilascio di permessi di costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>
9. Area pianificazione territoriale - Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Omessa adozione delle misure di trasparenza previste dalla legge, finalizzata a favorire un'impresa.</p> <p>Ritardo ingiustificato nell'adozione di un provvedimento al fine di danneggiare un'impresa.</p> <p>Manchevolezze od omissioni nell'istruttoria, finalizzata a favorire o danneggiare un'impresa.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attività.</p>
10. Area: attività di controllo, verifiche successive ed ispettive - Gestione del controllo del territorio e repressione abusi edilizi, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, ai Regolamenti comunali o in genere alla disciplina affidata alla vigilanza del corpo di polizia locale	<p>Omissione di interventi di controllo al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Falsificazione delle risultanze dell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Programmazione e attuazione degli interventi di controllo con il solo scopo di danneggiare particolari soggetti.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attività di controllo allo scopo di falsarne i risultati.</p>

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
11. Area: attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale	Dolosa omissione o falsificazione di posizioni tributarie, in sede di predisposizione dei ruoli di carico, allo scopo di agevolare o danneggiare particolari soggetti, Omissione di interventi di controllo al fine di agevolare particolari soggetti. Falsificazione delle risultanze dell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti. Programmazione e attuazione degli interventi di controllo con il solo scopo di danneggiare particolari soggetti. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'attività di controllo allo scopo di falsarne i risultati. Uso tollerato di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a benefici fiscali .

17. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. Si applicano alle aree di cui all'articolo 13 gli indici di valutazione del rischio mutuati dalla tabella allegato 5 al PNA 2013. L'unica modifica che si ritiene di apportare è la sostituzione dell'indice "Complessità del processo" con un indice "Discrezionalità operativa", non legata alla presenza di vincoli legislativi o regolamentari ma volto a differenziare quelle attività ove, nell'avvio o nel corso del procedimento, è maggiore la possibilità di scelta operativa del responsabile.
2. L'Allegato 5 del PNA, suggerisce i sotto riportati criteri per stimare probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Il livello di rischio è calcolato moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".
3. I Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:
 - *D1) discrezionalità*: se l'atto è del tutto vincolato: valore 1; se l'atto è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi: valore 2; se l'atto è parzialmente vincolato solo dalla legge: valore 3; se l'atto è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi: valore 4; se l'atto è altamente discrezionale: valore 5;
 - *D2) rilevanza esterna*: se l'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
 - *D3) discrezionalità operativa*: valore 1 se il responsabile, nell'avvio o nel corso del procedimento, ha scarsa discrezionalità operativa – valore 3 se tale discrezionalità è media – valore 5 se la discrezionalità è alta.
 - *D4) valore economico*: se l'atto ha rilevanza esclusivamente interna: valore 1; se l'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. assegnazione di borse di studio): valore 3; se l'atto comporta considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. affidamenti di appalti): valore 5;
 - *D5) frazionabilità del processo*: se il risultato finale non può essere raggiunto attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 1; se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 5;
 - *D6) controlli*: se qualsiasi tipo di controllo esistente nell'ente (sia preventivo, sia successivo) non è in grado di neutralizzare il rischio: valore 1; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in minima parte: valore 2; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio al 50%: valore 3; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo efficace: valore 4; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo molto efficace: valore 5.

4. L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e DI immagine. l'Allegato 5 del PNA, propone i seguenti criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare:
- *D7) Impatto organizzativo:* tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
 - *D8) Impatto economico:* se negli ultimi cinque anni 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 contrario: punti 1.
 - *D9) Impatto reputazione:* se negli ultimi cinque anni non sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 1; se negli ultimi cinque anni non si ha memoria se sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 2; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 3; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 4; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa sia locale sia nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 5;
 - *D10) Impatto sull'immagine:* dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio: se il soggetto è un dipendente privo di titolarità di posizione organizzativa: valore 1; se il soggetto è un responsabile di area: valore 3; se il soggetto è il Segretario Comunale: valore 5.

Tabella Valutazione del rischio

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità: Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	2	5	3	5	1	2	1	1	1	3	3	1,5	4,5
2. affidamento di lavori, servizi e forniture -- Affidamenti diretti	2	5	5	3	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7
3. affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate senza pubblicazione di bando	2	5	5	3	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità: Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
4. affidamento di lavori, servizi e forniture- Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando;	2	5	3	5	5	3	1	1	1	3	3,8	1,5	5,7
5.affidamento di lavori, servizi e forniture -. Procedure ristrette	2	5	1	5	1	3	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2
6. affidamento di lavori, servizi e forniture -. Procedure aperte	2	5	1	5	1	3	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2
7. Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati	2	5	3	5	1	3	1	1	1	3	3,2	1,5	4,8
8. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	3	3	1	3	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2
9. Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa.	2	5	5	5	1	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,2
10. Attività di controllo, verifiche successive ed ispettive -	2	5	5	5	1	3	1	1	1	3	3,5	1,5	5,2

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità: Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto: Media punteggi da D.7 a D.10	Livello di rischio: (probabilità x impatto)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
11. Attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale	2	5	3	3	1	3	1	1	1	3	2,8	1,5	4,2

18.PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1. A seguito dell'analisi indicata al punto 15, si può procedere alla ponderazione, che consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
2. La sotto riportata "classifica del livello di rischio" porta ad individuare i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio, che vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento:

Livello di rischio (il livello massimo teorico è 25 il minimo è 1)	Processi analizzati
5,7	Affidamento di lavori, servizi e forniture – 2) Affidamenti diretti – 3) Procedure negoziate senza pubblicazione di bando – 4) Procedure negoziate con previa pubblicazione di bando
5,2	9) Provvedimenti di approvazione e stipula convenzioni urbanistiche e istruttoria pianificazione urbanistica generale ed attuativa 10) Attività di controllo, verifiche successive ed ispettive
4,8	7) Licenze, autorizzazioni, permessi o assensi comunque denominati
4,5	1) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
4,2	Affidamento di lavori, servizi e forniture – 5) Procedure ristrette- 6) Procedure aperte 8) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati 11) Attività nel settore tributario, di verifica fiscale e di contrasto all'evasione fiscale

19. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

1. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.
2. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.
3. Le misure individuate confluiranno anche negli obiettivi dei piani della performance del triennio 2017/2019.
4. Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

20. MISURE OBBLIGATORIE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013, che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Misura obbligatoria	Tavola allegata PNA	Riferimenti normativi	Misure da adottare
Adempimenti relativi alla trasparenza	3	D.lgs. n. 33/2013- come modificato dal D,Lgs. 25/05/2016, n. 97 L. 190/2012 Art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 Capo V della L. 241/1990	Publicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D,Lgs. 25/05/2016, n. 97 e le altre prescrizioni vigenti
Codici di comportamento	4	Art. 54, D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012 D.P.R. 62/2013	Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo. Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D. Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice
Rotazione del personale	5	D. lgs. 165/2001 art. 16, comma 1, lett. I- quater	Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, tra cui:

			<ul style="list-style-type: none"> • Individuare modalità di attuazione della rotazione • Prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi • Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	6	Art. 6 bis, della L. 241/1990 D.P.R. 62/2013	Adeguate iniziative di formazione/informazione
Conferimento e autorizzazione incarichi	7	Art. 53, D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della L. 190/2012 •Art. 1, comma 58 bis, della L. 662/1996	Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi Elaborazione e trasmissione di proposte di regolamento per le amministrazioni Approvazione di atti normativi
Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8	Capi II, III e IV del D.lgs 39/2013 Artt. 15, 17, 18 e 20 del D.lgs 39/2013	Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi •Direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico
Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9	Capi V e VI del D.lgs. 39/2013 •Artt. 15, 19 e 20 del D.lgs. 39/2013	Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo •Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi
Attività successiva alla cessazione dal servizio	10	Art 53 comma 16 ter D.lgs 165/2001 aggiunto Art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l, della L. 190/2012	Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni •Adozione di atti normativi
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.	11	•Art. 35 bis, D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della L. 190/2012 •Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012 •Art. 16, comma 1, lett. l quater), D.lgs. 165/2001	Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni • Direttive interne per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo •Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello per conferimento di incarichi

		<ul style="list-style-type: none"> • Capo II del D.lgs 39/2013 	
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	12	Art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, c.51 d ll L 190/2012	<p>Introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni
Formazione del personale	13	<p>Art. 1 comma 5, lett. b) comma 8 comma 10, lett. c) comma 11 L. 190/2012</p> <p>Art. 7-bis del D.lgs 165/2001</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.P.R. 70/2013 	<ul style="list-style-type: none"> • Definire procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con S.N.A. • Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare • Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari • Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi • Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità
Patti di integrità negli affidamenti	14	Art. 1, comma 17, della legge 190/2012	<p>Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse</p> <p>Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.</p>
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15	<p>Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13</p>	<p>Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. • l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p a di episodi di corruzione cattiva amministrazione e alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi
Monitoraggio termini procedurali	16	Art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti
Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	17	Art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di

			autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Nella seguente tabella si riportano i dati applicativi e le previsioni di intervento relative alle suddette misure per questo ente.

Misura obbligatoria	Stato di attuazione / programmazione interventi
1) Adempimenti relativi alla trasparenza	Sul sito comunale sono pubblicati nella sezione amministrazione trasparente i contenuti previsti dalla normativa. Gli obblighi di pubblicazione previsti in varie disposizioni del d.lgs. n. 33 del 2013 sono stati modificati dal d.lgs. n. 97 del 2016. L'Autorità anticorruzione, con la delibera n. 1310/2016 del 28 dicembre 2016, ha adottato "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" e, tenuto conto del termine previsto dalle disposizioni transitorie di cui all'art. 42, comma 1, del d.lgs. n. 97/2016, nonché del tempo a disposizione delle amministrazioni per adeguarsi ai nuovi obblighi di pubblicazione, l'Autorità ha valutato opportuno prorogare al 31 marzo 2017 il termine per la predisposizione delle attestazioni OIV / NDV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, con riferimento all'anno 2016 e ai primi tre mesi dell'anno 2017. Una prima verifica avverrà pertanto alla data del 31 marzo 2017.
2) Codici di comportamento	La Giunta comunale ha approvato il Codice di comportamento comunale con deliberazione n. 109 del 09.12.2013. L'ufficio competente ad emanare i pareri sull'applicazione del codice di comportamento è il segretario comunale. Per ciò che concerne la formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice si rinvia al punto 11
3) Rotazione del personale	Si rinvia a quanto previsto nell'art. 4 del presente PTPC, riguardo all'impossibilità di procedere all'applicazione generalizzata della misura della rotazione dei responsabili e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, nonché alle misure da assumere in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare.
4) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Per ciò che concerne la formazione in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi si rinvia al punto 11.
5) Conferimento e autorizzazione incarichi	L'ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.
6) Inconferibilità di incarichi dirigenziali	Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa l'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 109 e 110 del d.lgs. 18.8.2000 n. 267 dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e dal proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. All'atto del conferimento dell'incarico l'incaricato di responsabilità di servizio presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di

	inconferibilità di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.
7) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	<p>Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa l'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 109 e 110 del d.lgs. 18.8.2000 n. 267.</p> <p>Il Responsabile anti- corruzione procede ogni anno alla verifica ed ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi in applicazione delle linee guida dell'ANAC relative al ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità.</p>
8) Attività successiva alla cessazione dal servizio	<p>L'articolo 53 comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001 stabilisce che <i>"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."</i></p> <p>Il Comune adotta le seguenti misure operative:</p> <p>a) Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà rendere una dichiarazione circa il rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001.</p> <p>b) E' disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.</p> <p>c) Nei contratti di assunzione del personale stipulati dal 1/2/2014 è inserita la clausola che assicura il rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001.</p>
9) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.	<p>L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.</p> <p>Pertanto dal 1/2/2014:</p> <p>a) ogni commissario renderà all'atto della nomina una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001.</p> <p>b) le suddette dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali saranno controllate a cura del competente responsabile d'area o se dallo stesso rilasciate dal segretario comunale, e l'eventuale riscontro positivo è comunicato al responsabile per la prevenzione della corruzione.</p>
10) Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti WHISTLEBLOWER	<p>A favore del dipendente pubblico che segnala gli illeciti si applica la disciplina del PNA 2016 punto 7.5, nonché delle linee guida approvate dall'Anac con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.</p> <p>Non è stata ad oggi attivata una procedura informatica che consenta la raccolta di segnalazioni di illeciti in quanto onerosa per il Bilancio dell'Ente.</p> <p>Si valuterà con la ditta informatica di riferimento la possibilità di attivare un indirizzo e-mail riservato che garantisca l'anonimato del <i>whistleblower</i> e che sia visibile e consultabile esclusivamente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>
11) Formazione del	Tenuto conto della carenza di risorse finanziarie, si privilegia la

<p>personale</p>	<p>formazione "in house", che si svolge con le seguenti modalità: -il responsabile della prevenzione curerà, anche attraverso gli strumenti di comunicazione elettronica, il costante aggiornamento formativo e informativo dei responsabili dei servizi, nonché, qualora necessario e possibile, degli altri dipendenti delle aree di rischio.</p> <p>Analogamente i responsabili procedono nei confronti dei dipendenti della propria area;</p> <p>Nel corso del triennio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il responsabile della prevenzione procederà ad ulteriori momenti formativi rivolti ai Responsabili di Posizione Organizzativa per approfondire gli aspetti legati alle misure previste dal Piano anticorruzione e alle responsabilità che derivano dalla mancata attuazione delle stesse. • I responsabili svolgono le attività di formazione nei confronti del personale appartenente ai Servizi di rispettiva responsabilità, con particolare riferimento ai dipendenti che operano nelle aree di rischio. • Compatibilmente con le risorse disponibili si individueranno momenti formativi rivolti al Responsabile della Prevenzione, alle posizioni organizzative ed ai dipendenti delle aree di rischio.
<p>12) Patti di integrità negli affidamenti</p>	<p>Stante il carattere facoltativo della previsione dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 e vista la sovrabbondanza di vincoli e regole che sono alla base del regime degli affidamenti non si ritiene di predisporre, a livello di singolo ente, protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.</p> <p>Resta ferma la possibilità di aderire a protocolli o patti che fossero concordati a livelli provinciali o regionali.</p>
<p>13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</p>	<p>Il PTPC è pubblicato in evidenza sul sito <i>web</i> del Comune, oltre che nell'apposita sezione "<i>amministrazione trasparente</i>".</p> <p>Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.</p> <p>Le relative segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica che sarà opportunamente evidenziato sulla home page del sito istituzionale o con lettera indirizzata al segretario comunale.</p> <p>In tali casi si applicano le disposizioni di cui al punto 10 della presente tabella.</p>
<p>14) Monitoraggio termini procedurali</p>	<p>I responsabili di servizio rispettano i termini di conclusione del procedimento e comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i provvedimenti assunti oltre i termini.</p> <p>Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti è oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis d.lgs. 18.8.2000 n. 267.</p>
<p>15) Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni</p>	<p>I responsabili di servizio ed i dipendenti del Comune, comunicano al segretario comunale eventuali rapporti di parentela in linea retta e collaterale fino al secondo grado, di affinità in linea retta o di affari sussistenti con titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti beneficiari dei vantaggi economici in relazione a procedimenti amministrativi relativi ad autorizzazioni, concessioni, contratti, erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere.</p> <p>In tali casi tutti tali atti saranno oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa.</p>

21. MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Fra le misure suggerite al punto 4 della PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI - AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, si segnalano le seguenti, quali più idonee, in relazione alle caratteristiche dell'ente come indicate al punto 2 ed all'esigenza di non appesantire troppo i procedimenti e, conseguentemente, i tempi di attuazione degli interventi:

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. • Programmazione biennale anche per acquisti di servizi e forniture (di importo superiore alla soglia comunitaria) . 2. • Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, redazione di scadenziario in ordine alle future scadenze contrattuali. 3. • Per contratti sopra soglia previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza.
Progettazione della gara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione). 2. Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. 3. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta (quando prevista tale possibilità). 4. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. <p>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP. 2. Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. 3. Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
Selezione contraente del	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari (nel caso di gare che si svolgano sulle piattaforme del mercato elettronico si applicano le specifiche tecniche di tali piattaforme). 2. • Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. 3. Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i

	<p>termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.</p> <p>4. Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara) (nel caso di gare che si svolgano sulle piattaforme del mercato elettronico si applicano le specifiche tecniche di tali piattaforme).</p> <p>5. Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).</p> <p>6. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti (nel caso di costituzione delle commissioni di gara).</p> <p>7. Scelta dei componenti delle Commissioni di gara in attuazione di quanto previsto dagli artt. 77 e 78 del D.Lgs 50/2016.</p> <p>8. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".</p> <p>9. Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</p>
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<p>1. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p> <p>2. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>
Rendicontazione del contratto	<p>1. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.</p>

22. TRASPARENZA

1. Il ruolo di Responsabile della Trasparenza, è affidato al Segretario Comunale dell'ente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Programma per la trasparenza e l'integrità ed è, in particolare, preposto a:
 - a) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato (FOIA);
 - b) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
 - c) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- d) segnalare all'organo di indirizzo politico, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- e) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33.

2. Per l'esercizio dei propri compiti il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato dai Responsabili di servizio, titolari di PO.

3. Per quanto riguarda un più esatta definizione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, si fa rinvio al PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018 approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 5 del 06.02.2016

4. In relazione alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 secondo quanto previsto nella delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 pubblicata in G.U. n. 7 del 10 gennaio 2017 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013), il Comune adotterà entro il 30/6/2017:

a) le soluzioni organizzative come indicato al § 3.2.delle linee guida al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;

b) una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso con i contenuti di cui al § 3.1 delle linee guida.

23. REFERENTI PER LA TRASPARENZA ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti – responsabili di Procedimento – che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "**Amministrazione Trasparente**":

- Area Affari Generali: Tiziana Bertolotti
- Area Economico – Finanziario: Laura Corsini
- Area Tecnica: Valentina Ferrari

24. PARTECIPAZIONI IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO

1. In applicazione del PNA 2016, per quanto riguarda le partecipazioni di controllo in enti di diritto privato, ivi comprese Associazioni e Fondazioni, si applicano le seguenti misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati:

a) nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni il Comune valuta, ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando, a tal fine, ipotesi di "re internalizzazione" dei compiti affidati;

b) nella stessa sede il Comune valuta se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico con particolare riferimento alle attività strumentali;

c) laddove si ritenga utile costituire una società mista secondo la vigente normativa in materia, il Comune individua il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte dei privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità e onorabilità.

4. Il Comune sottopone gli enti partecipati controllati ad annuali controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate, con particolare riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale.
5. Nei casi di enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, le amministrazioni promuovono negli statuti di questi enti, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato. Qualora la separazione organizzativa sia complessa, è necessario adottare il criterio della separazione contabile tra le due tipologie di attività.
6. Il Comune promuove l'introduzione negli enti di diritto privato a controllo pubblico (così come definiti dal testo unico attuativo dell'art. 18 della l. 124/2015), quanto alla disciplina del personale:
 - Di regole che avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità, con il rispetto dei principi richiamati dall'art. 19, co. 3, del testo unico;
 - L'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti;
 - Procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse;
 - Il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque delle attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni;
 - L'applicazione a questo personale delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013;

25. NORME FINALI – MODALITA' PER OPERARE AGGIORNAMENTO DEL P.T.C.P. TRATTAMENTO DATI MISURE ULTERIORI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. L'aggiornamento annuale del Piano terrà conto dei seguenti fattori:
 - Gestione associata di servizi;
 - Normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o che li semplificano;
 - Normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
 - Emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
 - Nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.
2. L'aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C. e sarà da predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, salva la necessità, in particolare nel

caso di cui alla lettera a) di intervenire con modifiche al presente piano nel corso dell'esercizio.

3. I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.
4. Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.