

Allegato n. 1) alla delibera  
della giunta comunale  
n. 9 del 28.01.2020



**COMUNE DI CERCENASCO**  
*Città Metropolitana di Torino*

*Via XX Settembre n. 11 - CAP 10060*  
Tel. 011 9809227 – 011 9801874 Fax 011 9802731  
codice fiscale 85003050011 – P. IVA 02332240015

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**2020-2022**

(Art. 1, commi 8 e 9 della L. 6 novembre 2012, n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della  
corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione)

## **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

In via preliminare si ritiene che costituiscano obiettivi strategici<sup>1</sup> in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

**Promozione di maggiori livelli di trasparenza** attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Nel dettaglio si ritiene di pubblicare oltre a quanto già stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013:

- **Art. 42 del D.Lgs. n. 33/2013 (ordinanze straordinarie)** Oltre a quanto previsto nel testo dell'articolo, tutte le ordinanze emesse dagli organi dell'ente, con l'osservanza di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2006 e di quanto stabilito dall'art. 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, saranno pubblicate integralmente, a prescindere dall'oggetto in libera visione di chiunque e per il tempo della loro efficacia giuridica nel link *Altri contenuti sottosezione Atti amministrativi delle posizioni organizzative* dell'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

**Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento.** Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”* Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

**Promozione e valorizzazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** nella materia degli appalti quale strumento ordinario di selezione delle offerte anche laddove, ai sensi dell'art. 95 del codice dei contratti pubblici, possa essere utilizzato il criterio del prezzo più basso.

### **Parte prima**

#### **CONTENUTI GENERALI**

##### **Premessa generale**

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;

---

<sup>1</sup> Gli obiettivi strategici sono previsti dall'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e richiamanti a pagina 16 della Deliberazione ANAC n. 831/2016.

- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza CdM).

### **Il concetto di “corruzione” ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ed ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo tout court al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3 della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61 della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6 della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11 della L. n. 190/2012);

- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1 L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

### **Il responsabile della prevenzione della corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Il Comune di CERCENASCO giusta Deliberazione n. 831/2016 dell'ANAC ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il segretario Comunale, dott. GARINO GIACOMO. Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il responsabile della trasparenza.

Il responsabile, nell'esecuzione delle funzioni dovrà conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente Piano;
- Informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- definire un report entro il 30 giugno di ogni anno che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare;

### **Processo di adozione del PTPC**

Secondo il PNA il PTPC reca, tra le altre, le seguenti informazioni:

- data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.

#### **a) Gestione del rischio**

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5, lett. a) il rischio di corruzione "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna (allegato B)

#### **Formazione in materia di anticorruzione**

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

#### **b) Codici di comportamento**

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

#### **c) Altre iniziative**

Infine, secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che denuncia l'illecito;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

#### **La trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione*".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013
- D.Lgs. n. 97/2016

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

In questo Ente, è stata svolta ed attestata dal Nucleo di valutazione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti imposti da ANAC.

La comunicazione relativa è stata pubblicata sul sito nell'apposta sezione avente ad oggetto la comunicazione dell'OIV o di struttura analoga.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- Un adeguato livello di trasparenza;
- La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- Totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

A tal fine l'ente, giusta Deliberazione n. 831/216 dell'ANAC ha ritenuto più rispondente alle proprie esigenze nominare far coincidere il Responsabile della Trasparenza nella persona con il responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del segretario comunale, dott.ssa Roberta Ramoino.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascuna posizione organizzativa in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall’autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico.

**Parte seconda**  
**I CONTENUTI DEL PIANO**

**1. Processo di adozione del PTPC**

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

*1.1 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione*

Il presente piano, è stato concepito sulla base dei contributi derivati dal Segretario Generale e dalle posizioni organizzative.

*1.2 Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del PTPC nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione*

Il presente piano è stato presentato all'Organismo Indipendente di Valutazione, e pubblicato in bozza sul sito per 10 giorni

*1.3 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PTPC*

Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con una Piano aggiornato.

**2. Gestione del rischio**

*2.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione "aree di rischio"*

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio si sono presi in considerazione i regolamenti degli uffici e dei servizi, la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività a rischio corruzione per il seguente ente sono così classificabili:

- acquisizione e progressione del personale (reclutamento, progressioni carriera, conferimento di incarichi di collaborazione);
- affidamento di lavori servizi e forniture (requisiti qualificazione, requisiti aggiudicazione, individuazione strumento per l'affidamento, valutazione offerte, affidamenti diretti, revoca del bando, rdazione, tranne i casi in cui il procedimento sia devoluto alla centrale di committenza,
- Elargizione di contributi di ogni genere e specie ad ente e/o persone fisiche;
- Autorizzazione concessioni: permessi di costruire, concessioni demaniali;

<b>• AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Indicare se il processo è applicabile (Si/No)</b>	<b>In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni</b>	<b>Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo</b>
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	SI		SETTORE AMM. E PERSONALE
	Progressioni di carriera	SI		SETTORE AMM. E PERSONALE
	Conferimento di incarichi di collaborazione	SI		TUTTI I SETTORI
	Gestione giuridica ed economica del personale	SI		TUTTI I SETTORI (E IN PARTICOLARE IL SETTORE FINANZIARIO)



• AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		TUTTI I SETTORI
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		TUTTI I SETTORI
	Requisiti di qualificazione	SI		TUTTI I SETTORI
	Requisiti di aggiudicazione	SI		TUTTI I SETTORI
	Valutazione delle offerte	SI	Solo per aff. Inf. a € 40.000, al di sopra il processo è devoluto alla Centrale Unica di Committenza	TUTTI I SETTORI
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI	Non si applica per aff. inf. a € 40.000 e al di sopra è devoluto alla Centrale Unica di Committenza	Centrale Unica di Committenza
	Procedure negoziate	SI		TUTTI I SETTORI
	Affidamenti diretti	SI		TUTTI I SETTORI
	Revoca del bando	SI		TUTTI I SETTORI
	Redazione del cronoprogramma	SI		SETTORE LLPP
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		SETTORE LLPP
	Subappalto	SI		TUTTI I SETTORI
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		TUTTI I SETTORI
	Rinnovi/proroghe del contratto	SI		TUTTI I SETTORI

• AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Gestione delle riserve	SI		SETTORE LLPP
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		TUTTI I SETTORI, CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTI I SETTORI, CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		TUTTI I SETTORI, CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	SI		SERVIZI DEMOGRAFICI/ POLIZIA LOCALE
	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	SI		TUTTI I SETTORI (ciascuno per la propria competenza)
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		SETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
<b>Riscossione delle sanzioni e delle entrate</b>	Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	SI		TUTTI I SETTORI
	Riscossione coattiva	SI		SETTORE FINANZIARIO

## 2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

**Si passa alla valutazione dell'esposizione al rischio per ciascun processo, applicando la metodologia stabilita dal Piano Nazionale Anticorruzione, analizzando ciascuno dei processi alla luce delle domande contenute**

nell'allegato 5 del P.N.A. e che si riportano di seguito. La esposizione al rischio corruttivo di ciascun processo viene valutata sia sotto il profilo della probabilità del verificarsi dell'evento, sia sotto il diverso profilo dell'impatto che può avere sull'ente ( in termini economici, organizzativi e di immagine) la verifica di fenomeni corruttivi.

#### A. PROBABILITA'

##### Domanda 1: Discrezionalità

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

##### Domanda 2: Rilevanza esterna

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

##### Domanda 3: Complessità del processo

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

##### Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

##### Domanda 5: Frazionabilità del processo

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

##### Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

#### B. IMPATTO

##### Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4

Fino a circa il 100%	5
----------------------	---

**Domanda 8: Impatto economico**

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

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

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

Anche in questa fase si procede alla valutazione contestuale dell'analisi svolta dai singoli responsabili, e il risultato della valutazione viene riportato nella tabella sintetica di cui appresso. Particolare attenzione viene dedicata all'analisi e alla valutazione dei meccanismi di controllo, non solo di legittimità, attualmente utilizzati presso l'ente, al fine di valutarne l'efficacia rispetto alla finalità del piano. Applicando la metodologia del P.N.A. e la nota esplicativa della Funzione Pubblica, viene anche individuato un livello di esposizione al rischio ( L ), che è dato dal prodotto del valore della probabilità ( P ) per il valore dell'impatto ( I ).  $L = P \times I$

**La Valutazione della Rischiosità dei Processi**

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
	Reclutamento	2	5	1	5	1	3	4	1	1			
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,6	2,25	8,25
Gestione giuridica ed economica del personale	2	2	1	1	5	4	2	1	1	3	2,5	1,75	4,37

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D. 10</b>	<b>Probabilità</b> Media punteggi da D.1 a D.6	<b>Impatto</b> Media punteggi da D.7 a D.10	<b>Indice</b>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	5	4	4	1	1	3	4	2,25	7,12
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,1	2,25	7,12
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Requisiti di aggiudicazione	5	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,5	2,25	7,87
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Procedure negoziate	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Revoca del bando	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	5	4	1	0	3	3,66	2	7,33
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Subappalto	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	4	5	1	1	3	4,16	2,25	10,41

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Proroga/rinnovo dei contratti	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Gestione delle riserve	2	5	1	5	5	4	3	1	1	3	3,6	2	7,3
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	3,33	2,25	7,5
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	3	5	1	3	1	4	5	1	1	2	2,83	2,25	6,37

Procedimenti soggetti a silenzio assenso	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	3	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,8	2,25	8,62
Riscossione coattiva	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

Quindi si procede alla prima fase della valutazione dei rischi, consistente nella redazione di un registro dei rischi che vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione e di ciascun processo già mappato. Viene effettuata l'analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo (Allegato 4 al Piano Nazionale Anticorruzione) e l'individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi già valutati come maggiormente rischiosi.

All'esito del confronto sulle schede già predisposte durante la fase istruttoria da parte di ciascun responsabile di settore, si procede a redigere la seguente scheda di sintesi.

**Rischi specifici associati ai processi**

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
		Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alle possibilità di accesso alle pubbliche opportunità	SI	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio

		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio	
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio	
	Gestione giuridica ed economica del personale	Progressioni economiche accordate illegittimamente al fine di agevolare soggetti determinati	SI		
	Conferimento di incarichi professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	SI		
		Individuazione requisiti soggettivi e oggettivi personalizzati	SI		
		Reiterazione dell'incarico al medesimo soggetto e/o previsione di proroghe	SI		
	Gestione economica e giuridica del personale	Abuso nella concessione di ferie, permessi (anche L. 104/1992), e riposi	SI		
		Abusi nell'attribuzione del salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario, per agevolare soggetti determinati	SI		
	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	SI	
		Individuazione e dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello dell'affidamento mediante concessione, sussistendo invece i presupposti per un appalto di servizi.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio

	Frazionamenti artificiali	Frazionamento fittizio delle commesse al fine di ricorrere all'affidamento diretto per favorire un operatore economico specifico oppure realizzazione opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi	SI	
	Requisiti di qualificazioni	Favoreggiamento di una impresa mediante previsione di requisiti tecnici calibrati sulla sua capacità	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Verifica anomalia dell'offerta	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	SI	
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	
	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	SI	
		Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	SI	



	Revoca bando di gara	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	SI	
	Redazione cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	SI	
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	SI	
	Varianti in corso d'opera	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	SI	
	subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	NO	Il processo non è stato ritenuto a rischio
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	SI	
	Gestione delle riserve	Accoglimento delle riserve, non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio anche illegittimamente disposti	SI	
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatari con effetti</b>	Provvedimenti autorizzativi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	SI	

<b>economi indiretti</b>		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).	SI	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive di notorietà (anche in campo edilizio: es SCIA)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	SI	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	SI	
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi	SI	
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
<b>RISCOSSIONE SANZIONI ED ENTRATE</b>	RICONOSCIMENTO AGEVOLAZIONI, ESENZIONI, SGRAVI	Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	SI	
	RISCOSSIONE VOLONTARIE COATTIVA	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	SI	
	Abusi Edilizi / accertamenti in materia di commercio / attività produttive / igiene e sanità / inquinamento	Il dipendente ritarda o non assume il provvedimento finale favorendo interessi privati.	SI	

A questo punto, per ciascun rischio specifico catalogato si procede alla valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'amministrazione. Le domande cui si è risposto sono tratte dal P.N.A., e sono adattate, con

alcune aggiunte, alla realtà dell'ente, in cui non esiste una banca dati di provvedimenti e articoli di stampa; tale operazione, in quanto tende a sovrastimare il valore degli eventi rischiosi è coerente con la metodologia del P.N.A.

<p><b>PROBABILITA'</b>: Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.</p>		
<p><b>Probabilità oggettiva</b></p>		
<p><b>DOMANDA 1:</b> Ci sono state <u>segnalazioni</u> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)</i></p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);  b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);  c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 2:</b> Ci sono state <u>sentenze</u> che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>d. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);  e. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);  f. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 3:</b> Sono presenti atti organizzativi interni o specifici controlli all'interno della sua organizzazione posti in essere per presidiare l'evento rischioso?</p> <p>a. Non sono presenti atti e procedure di controllo inerenti lo specifico rischio (valore: ALTO);  b. Sono presenti atti e procedure piuttosto generali che potrebbero non intercettare il rischio (valore: MEDIO);  c. Sono presenti atti e procedure che intercettano puntualmente il rischio (valore: BASSO)  d. Non applicabile.</p>
<p><b>Probabilità soggettiva</b></p>		
<p><b>DOMANDA 4:</b> Nel caso si verificano eventi rischiosi, gli atti organizzativi interni sono:</p> <p>a. Inadeguati o assenti (valore: ALTO);  b. Parzialmente adeguati o da integrare (valore: MEDIO);  c. Efficaci (disciplinano puntualmente l'evento specifico (valore: BASSO)  d. Non applicabile</p>	<p><b>DOMANDA 5:</b> Nel caso si verificano eventi rischiosi, le procedure di controllo interno presenti sono:</p> <p>a. Inadeguati o assenti (valore: ALTO);  b. Parzialmente adeguati o da integrare (valore: MEDIO);  c. Efficaci (disciplinano puntualmente l'evento specifico (valore: BASSO)  d. Non applicabile</p>	<p><b>DOMANDA 6:</b> Secondo lei la probabilità che si verificano eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);  b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);  c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)</p>

A questo punto, per ciascun rischio specifico catalogato si procede alla valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'amministrazione. Le domande cui si è risposto sono tratte dal P.N.A., e sono adattate, con alcune aggiunte, alla realtà dell'ente, in cui non esiste una banca dati di provvedimenti e articoli di stampa; tale operazione, in quanto tende a sovrastimare il valore degli eventi rischiosi è coerente con la metodologia del P.N.A.

<p><b>PROBABILITA'</b>: Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.</p>
<p><b>Probabilità oggettiva</b></p>

<p><b>DOMANDA 1:</b> Ci sono state <b>segnalazioni</b> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ...-, ivi compresi i reclami)</i></p> <p>g. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);</p> <p>h. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);</p> <p>i. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 2:</b> Ci sono state <b>sentenze</b> che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi?</p> <p>j. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);</p> <p>k. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);</p> <p>l. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 3:</b> Sono presenti atti organizzativi interni o specifici controlli all'interno della sua organizzazione posti in essere per presidiare l'evento rischioso?</p> <p>e. Non sono presenti atti e procedure di controllo inerenti lo specifico rischio (valore: ALTO);</p> <p>f. Sono presenti atti e procedure piuttosto generali che potrebbero non intercettare il rischio (valore: MEDIO);</p> <p>g. Sono presenti atti e procedure che intercettano puntualmente il rischio (valore: BASSO)</p> <p>h. Non applicabile.</p>
<b>Probabilità soggettiva</b>		
<p><b>DOMANDA 4:</b> Nel caso si verificano eventi rischiosi, gli atti organizzativi interni sono:</p> <p>e. Inadeguati o assenti (valore: ALTO);</p> <p>f. Parzialmente adeguati o da integrare (valore: MEDIO);</p> <p>g. Efficaci (disciplinano puntualmente l'evento specifico (valore: BASSO)</p> <p>h. Non applicabile</p>	<p><b>DOMANDA 5:</b> Nel caso si verificano eventi rischiosi, le procedure di controllo interno presenti sono:</p> <p>e. Inadeguati o assenti (valore: ALTO);</p> <p>f. Parzialmente adeguati o da integrare (valore: MEDIO);</p> <p>g. Efficaci (disciplinano puntualmente l'evento specifico (valore: BASSO)</p> <p>h. Non applicabile</p>	<p><b>DOMANDA 6:</b> Secondo lei la probabilità che si verificano eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:</p> <p>d. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);</p> <p>e. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);</p> <p>f. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)</p>

<b>IMPATTO:</b> Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).			
<b>Impatto oggettivo</b>		<b>Impatto soggettivo</b>	
<p><b>DOMANDA 7:</b> A seguito di controlli sono state individuate irregolarità?</p> <p>a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione e o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 8:</b> Ci sono stati contenziosi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 9:</b> Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO)</p>	<p><b>DOMANDA 10:</b> Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto:</p> <p>a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO);</p> <p>b. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO);</p> <p>c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO)</p>
<p>I valori sono stati trasformati nei seguenti valori numerici: ALTO =3; MEDI=2; BASSO=1; NON APPLICABILE=0</p>			

**Nella tabella successiva sono riportati i valori numerici attribuiti a ciascuna domanda associata a ciascun rischio specifico, riassumendo l'attività di valutazione del rischio effettuata sulla scorta delle schede compilate dai vari responsabili e discusse collegialmente.**

Annotando i valori restituiti dalle risposte su un foglio di calcolo, si procede a determinare i seguenti valori:

A-media probabilità oggettiva

b-Media probabilità soggettiva

c-Media Impatto soggettivo

d-Media impatto oggettivo

e-valore max tra i valori medi della probabilità oggettiva e soggettiva

f-valore massimo tra i valori medi dell'impatto oggettivo e soggettivo

**Il valore del rischio viene determinato utilizzando la “funzione di massimo” dei valori oggettivo e soggettivo, anziché la semplice media suggerita dal P.N.A. che, anche in funzione dei tanti parametri di valutazione( alcuni dei quali tarati su Pubbliche Amministrazioni centrali : es. stampa nazionale), tende ad abbassare il valore del rischio collocandolo in posizione mediana; utilizzando la funzione di massimo il valore del rischio si determina moltiplicando il valore max tra i valori medi della probabilità ( soggettivo e oggettivo) con il valore max tra i valori medi dell’impatto ( soggettivo e oggettivo). Tale metodo è coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. e con la nota esplicativa della Funzione Pubblica, in quanto il LIVELLO DEL RISCHIO è determinato come prodotto delle due medie (della probabilità e dell’impatto), ma il valore restituito –utilizzando il parametro più alto tra i due valori medi- è maggiormente coerente con la finalità del Piano, tenendo conto dei pochi elementi oggettivi a disposizione per effettuare la valutazione.**



Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	1	1	2	2	2	1	0	0	0	3	1,66	3	4,99
Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	1	1	2	2	2	2	0	0	0	2	2	2	4
Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto(art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	1	1	2	2	2	3	0	0	1	2	2,33	2	4,66
Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	1	1	2	2	2	3	0	0	0	2	2,33	2	4,66
Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1	1	2	3	2	1	0	0	0	2	2,33	2	4,66
Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	1	1	3	3	3	1	0	0	0	2	2,33	2	4,66
Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	1	1	3	3	3	1	0	0	0	2	2,33	2	4,66
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	1	1	2	2	2	3	0	0	0	2	2,33	2	4,66
Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1	1	3	3	3	1	0	0	0	2	2,33	2	4,66
Accoglimento delle riserve, non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio anche illegittimamente disposti	1	1	3	3	3	3	0	0	0	3	3	3	9
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	1	1	2	2	2	1	0	0	0	2	1,66	2	3,33
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).	1	1	2	2	2	2	0	0	0	2	2	2	4
Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	1	1	2	2	2	2	0	0	0	3	2	3	6
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1	1	3	3	0	2	0	0	0	3	1,66	3	4,99
Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	1	1	2	2	2	1	0	0	0	2	1,66	2	3,33

	Concessione ed	Riconoscimento	1	1	2	2	2	1	0	0	0	2	1,66	2	3,33
--	----------------	----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	---	------



<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.																	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	1	1	2	2	2	1	0	0	0	2	1,66	2	3,33				
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi	1	1	2	2	2	1	0	0	0	2	1,66	2	3,33				
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	1	1	1	1	2	2	0	0	0	3	1,66	3	4,99				
<b>Riscossione sanzioni ed entrate</b>	Riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, sgravi	Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	1	1	2	2	2	1	0	0	0	2	1,66	2	3,33				
	Riscossione volontaria e coattiva	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	1	1	2	2	2	1	0	0	0	2	1,66	2	3,33				
	Abusi Edilizi / accertamenti in materia di commercio / attività produttive / igiene e sanità / inquinamento	Il dipendente ritarda o non assume il provvedimento finale favorendo interessi privati.	1	1	2	3	3	3	1	1	1	2	3	2	6				

Si procede, quindi, alla ponderazione dei rischi specifici, secondo quanto previsto dalla metodologia indicata dal P.N.A.. In presenza di livelli di rischio di identico valore numerico, il gruppo di lavoro ritiene di graduare il rischio in ragione della maggiore/minore efficacia dell'attuale sistema di controlli posto a presidio dello stesso: si osserva, infatti, che ciò risulta coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. che non impone l'adozione di un piano che investa in modo indifferenziato tutti gli uffici, i processi e gli eventi, perché ciò ha costi elevati sia in termini organizzativi che di risorse umane, con conseguente impatto negativo sulla *performance* di ente. La logica della strategia di prevenzione della corruzione è quella di "considerare il rischio alla luce dell'analisi e di raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento". E siccome l'insorgere degli eventi di corruzione è favorito dall'assenza di controllo, si ritiene coerente con la metodologia del P.N.A. tenere conto, in fase di ponderazione del rischio, del livello di efficacia dei controlli esistenti in relazione ai singoli rischi, al fine di ordinarli per gravità in funzione della priorità di trattamento .

In applicazione di tale criterio, tenendo conto dei valori relativi all'efficacia dei controlli in atto esistenti presso l'ente (desunti dalle risposte alle domande D3, D5 e D7), si è proceduto alla valutazione del rischio redigendo il relativo *Registro*.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			ANALISI DEL RISCHIO			
COD.	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITA (VALORE MAX TRA PROBABILITA' OGGETTIVA E SOGGETTIVA)	IMPATTO (VALORE TRA IMPATTO OGGETTIVO E SOGGETTIVO)	LIVELLO
1	Gestione riserve	Accoglimento delle riserve, non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in difformità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio anche illegittimamente disposti	da integrare	3	3	9,0 ALTO
2	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive di notorietà ( anche in campo edilizio: es SCIA)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	da integrare	2	3	6,0 MEDIO ALTO
3	Abusi Edilizi / accertamenti in materia di commercio / attività produttive / igiene e sanità / inquinamento	Il dipendente ritarda o non assume il provvedimento finale favorendo interessi privati.	Inadeguato	3	2	6,0 MEDIO ALTO

4	Procedure negoziate	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	da integrare	1,66	3	5,0	MEDIO
5	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive di notorietà (anche in campo edilizio: es SCIA)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	adeguato	1,66	3	5,0	MEDIO
6	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	da integrare	1,66	3	5,0	MEDIO
7	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	da integrare	2,33	2	4,7	MEDIO
8	Affidamenti diretti	Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	da integrare	2,33	2	4,7	MEDIO
9	Revoca bando di gara	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da	da integrare	2,33	2	4,7	MEDIO

		quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.					
10	Redazione cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	adeguato	2,33	2	4,7	MEDIO
11	Redazione cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	da integrare	2,33	2	4,7	MEDIO
12	Redazione varianti	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	da integrare	2,33	2	4,7	MEDIO

13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	inadeguato	2,33	2	4,7	MEDIO
14	conferimento incarichi professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	da integrare	2	2	4,0	MEDIO
15	conferimento incarichi professionali	Individuazione requisiti soggettivi e oggettivi personalizzati	da integrare	2	2	4,0	MEDIO
16	conferimento incarichi professionali	Reiterazione dell'incarico al medesimo soggetto e/o previsione di proroghe	da integrare	2	2	4,0	MEDIO
17	Procedure negoziate	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	da integrare	2	2	4,0	MEDIO
18	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	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).	inadeguato	2	2	4,0	MEDIO
19	Reclutamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
20	Gestione giuridica ed economica del personale	Progressioni economiche accordate illegittimamente al fine di agevolare soggetti determinati	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO

21	Gestione giuridica ed economica del personale	Abuso nella concessione di ferie, permessi (anche L. 104/1992), e riposi	adeguato	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
22	Gestione giuridica ed economica del personale	Abuso nell'attribuzione del salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario, per agevolare soggetti determinati	adeguato	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
23	Definizione oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
24	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
25	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
26	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO

27	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
28	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
29	Riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, sgravi	Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
29	Reclutamento	Il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alle possibilità di accesso alle pubbliche opportunità	Da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
30	Frazionamento artificioso	Frazionamento fittizio delle commesse per favorire un operatore economico specifico oppure realizzazione opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi	Da integrare	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO
31	Riscossione volontaria e coattiva	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti	adeguato	1,66	2	3,3	MEDIO-BASSO

		determinati					
--	--	-------------	--	--	--	--	--

### **3. Il trattamento dei rischi**

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutte le possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

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. L’incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPC contiene e prevede l’implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l’attitudine a prevenire la corruzione.

Considerato che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l’intera attività istituzionale, in quanto essa – dovendo essere gestita da soggetti interni - sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance*, si evidenzia che, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

Si ritiene, pertanto, di poter allo stato trascurare i rischi di livello medio e basso.

Si stabilisce quindi una priorità di trattamento nel primo anno di applicazione del Piano per i rischi di livello almeno ALTO, applicando agli altri rischi le misure obbligatorie, che vengono illustrate di seguito.

La rotazione degli incarichi non si ritiene possibile, a causa comunque ridotte dimensioni organizzative dell’ Ente, se non in misura molto limitata, sussistendo, allo stato, ipotesi di infungibilità dei profili professionali e delle competenze maturate, specialmente per quanto concerne il personale investito della titolarità dei Servizi.

Resta, pertanto, salvo il principio di continuità dell’azione amministrativa, il quale implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

L’ente si impegnerà, tuttavia, a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria, laddove possibili.

### **4. Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.



La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione saranno verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di otto ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

## **5. Codice di comportamento**

A. Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato e pubblicato sul sito)

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

È intenzione dell'ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

*L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.*

B. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

C. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## **6. Inconferibilità ed incompatibilità**

L'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ha definito le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto 39 del 2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dalla legge.

### **Inconfiribilità**

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconfiribilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconfiribile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano anticorruzione accerta se la nomina sia inconfiribile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

### **Incompatibilità**

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

### **Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione**

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni al referente del responsabile del Piano oppure al responsabile del Piano.

## **7. I referenti per la gestione del Piano Anticorruzione**

Il responsabile del Piano, per l'esercizio delle sue attività, nomina un referente o più referenti per la gestione, il controllo e la corretta applicazione del Piano Anticorruzione.

Ciascun referente con cadenza trimestrale riferisce in forma scritta al responsabile del Piano della effettiva attuazione delle misure nel proprio Ente.

Ciascun referente può inoltre proporre al responsabile del Piano l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure, volte ad implementare l'efficacia del Piano.

L'attività informativa nei confronti del responsabile del Piano ha come finalità principale quella di garantire un flusso di informazioni, elementi e riscontri volti al continuo monitoraggio del Piano e sull'attuazione delle misure.

Ai fini della nomina dei referenti il Responsabile del Piano deve valutare le capacità professionali, l'esperienza ivi compresa la condotta esemplare in termini di idoneità soggettiva a ricoprire l'incarico.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro ecc.

In buona sostanza costituiscono oggetto di segnalazione le 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.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorché il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

#### **Modalità di segnalazione:**

La segnalazione va effettuata

- via mail o in forma scritta con consegna nelle mani del responsabile del Piano.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre 7 giorni dal suo ricevimento la condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione un persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento<sup>2</sup>.

La tutela della riservatezza trova tuttavia **un limite** nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

## 8. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'art. 1, comma 9 della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, e il d.lgs. 33/2013 ha disposto l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati del monitoraggio. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi;
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia procedimentale.

Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la *chiara determinazione dei tempi di conclusione di tutti i procedimenti* di competenza del comune, e *l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi*, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

---

<sup>2</sup> Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" pagina 4.

A tal fine, si programma l'avvio del **processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali**, da completare entro il 31.12.2016, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.

Nelle more della informatizzazione dei procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i responsabili di settore – avvalendosi dell'applicativo in dotazione al software gestionale del protocollo informatico- curano il monitoraggio dei tempi procedurali e a cadenza **semestrale (entro 15 giorni dalla scadenza del semestre)** redigono un *report* da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione con indicazione:

- del numero dei provvedimenti conclusivi di procedimento adottati nel periodo;
- del numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione, e della loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- degli estremi identificativi dei procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione;
- gli estremi dei procedimenti per la cui istruttoria non è stata rispettato l'ordine cronologico, con la sintetica indicazione dei motivi.

Il responsabile della prevenzione, determina la durata media dei procedimenti, e cura la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, entro un mese dall'acquisizione dei *report*, dei risultati del monitoraggio, in tabelle in forma sintetica, evidenziando i dati più significativi riferiti a ciascun settore.

## 9.MISURE ULTERIORI

COD.[02]	<b>AREA DI RISCHIO:</b> <b>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	<b>SETTORI/UFFICI INTERESSATI:</b> <b>SETTORE LLPP</b> <b>RESPONSABILE ATTUAZIONE</b> <b>MISURE</b> <b>RESP SERVIZIO LLPP</b>
<b>PROCESSO: GESTIONE DELLE RISERVE</b>		
<b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): <i>Accoglimento delle riserve, non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo ad ordini di esecuzione in diffinità o a sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio anche illegittimamente disposti</i> Le riserve hanno la finalità di dare alla stazione appaltante immediata evidenza dello scostamento prospettico dei costi preventivati nel quadro tecnico-economico, onde consentirle di cercare nuove ed ulteriori risorse e fonti di finanziamento o di decidere (anche nel quadro dei vincoli di finanza pubblica) il recesso o la risoluzione del contratto. Il rischio corruttivo, che coinvolge vari soggetti ( direttore dei lavori, collaudatore, rup e responsabile di settore), consiste nell'accogliere riserve che non hanno i requisiti di forma e di sostanza, per consentire di far recuperare all'appaltatore il ribasso effettuato in sede di gara, ovvero di acquisire guadagni connessi ad ordini di servizio e di lavorazioni illegittime ( extracontratto) o a sospensioni di lavori illegittime. La legge pone già precisi obblighi in capo ai soggetti coinvolti.		
<b>2) PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> I soggetti che intervengono nella realizzazione dell'evento di rischio sono: il direttore dei lavori, il collaudatore, il rup, il responsabile di settore, i quali abusando dei poteri pubblici a loro intestati creano il presupposto per far lievitare il prezzo dell'opera indebitamente.		
<b>3) INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> creazione di situazioni di extraguadagni a favore dell'appaltatore.		
<b>4) INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principio di corretta allocazione delle risorse pubbliche, di efficienza della spesa pubblica e del principio di libera concorrenza.		
<b>5) MISURE ESISTENTI</b> Allo stato non esistono specifiche e puntuali misure a presidio del rischio specifico	<b>6) MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b> -CODICE DI COMPORTAMENTO ( applicazione dello stesso anche al direttore dei lavori e al collaudatore); --ROTAZIONE -FORMAZIONE	<b>7) MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b> -inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati per la risoluzione delle controversie( -obbligo di trasmettere al resp. anticorruzione gli atti di accordo bonario o di quelli di accoglimento delle riserve (atti di approvazione della contabilità finale) -pubblicazione annuale sulla <b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> di una

		tabella che evidenzia per ciascuna opera l'importo delle riserve riconosciute, distinguendo quelle derivanti da accordo bonario e quelle autonomamente riconosciute dall'amministrazione ( P.T.T.I)
--	--	---