COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di AVELLINO
MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) - PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ (PTTI)

2018 – 2020

(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
Provincia di AVELLINO
MEDAGLIA D'ORO AL VALORE CIVILE

I N D I C E

Parte introduttiva 3

Parte dispositiva del Piano di Prevenzione della Corruzione 12

1. Processo di adozione del PTPC (Piano) 12

2. Gestione del rischio 14

3. Il trattamento del rischio 20

3.1. Misure generali 20

3.2 Formazione in tema di anticorruzione 27

3.3 Codice di comportamento 28

3.4 Altre misure 29

Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrita'.....38

Allegato "A": Mappatura dei processi - Mappa dei rischi

Parte introduttiva

Riferimenti - Glossario

1) Impegni internazionali dell'Italia per la prevenzione della corruzione.

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 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

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

. 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 l'accrescimento 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.

2) La legge 190/2012 nasce per dare piena attuazione a quanto sopra. In questo senso prevede un Piano nazionale anticorruzione (PNA) e l'adozione di Piani triennali di prevenzione presso ciascuna pubblica Amministrazione.

In particolare, la legge 190, art. 1 commi 8 e 9, prevede:

8. L’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile …, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Per espressa disposizione normativa del comma 59 dell'art. 1, è stabilito che le disposizioni di prevenzione della corruzione sono di generale applicazione per tutta la pubblica amministrazione essendo qualificate come norme interposte quale diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.
Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito *Piano*) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

3) Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è stato approvato in via definitiva da CIVIT (ora ANAC, Autorità nazionale anticorruzione) l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

4) Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente Documento, ha un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. In definitiva, risultano rilevanti nell'ambito del concetto di corruzione più vasti fenomeni corruttivi ove sono ricomprese anche le aree di opacità e scarsa trasparenza presenti nella Pubblica Amministrazione.

5) la Conferenza unificata Stato Regioni Autonomie locali era chiamata a individuare 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.
Nelle more delle determinazioni della Conferenza unificata Stato Regioni Autonomie locali, questo Ente, con delibera di G.C. n. 47 del 14.06.2013, ha approvato il Piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione per il triennio 2013/2015.

Per gli enti locali, l’intesa del 24 luglio 2013 ha fissato nel 31 gennaio 2014 il termine per l’approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano di Ente. L’intesa prevede alcune norme particolari di adeguamento per gli enti di minore dimensione, o dove risulti difficoltosa l’applicazione di alcuni principi (ad esempio la rotazione degli incarichi).

6) Contenuti dei PTPC, secondo il PNA:

a. Processo di adozione del PTPC: data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo; individuazione degli attori interni (e eventualmente esterni) che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione; indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

b. Gestione del rischio: indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, c.d. "aree di rischio"; metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio; programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione di obiettivi, tempi, responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte dalla legge, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

c. Formazione in tema di anticorruzione: collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione; 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; indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione; quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

d. Codici di comportamento: integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici; meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento; ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

e. Altre iniziative: Ulteriori informazioni (eventuali) in merito a criteri di rotazione del personale, proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti; modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto; misure per la tutela del whistleblower (persona che denuncia i fatti di corruzione interni); protocolli di legalità per gli affidamenti; monitoraggio del rispetto dei termini, previsti per la conclusione dei procedimenti; 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; attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP. Non tutte le parti sono sviluppate nella prima stesura del piano, che potrà essere sviluppato in base all'esperienza applicativa.

7) La Trasparenza come strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". La disciplina è ora contenuta nel D.l.gs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. La "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il D.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha modificato l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, introducendo il c.d. "accesso civico". In particolare, il nuovo art. 5, al comma 2, prevede che "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".
Alla trasparenza è dedicata apposita sezione del Piano.

8) Dati sulle gare: a norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali le informazioni essenziali previste dalla norma (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate). Inoltre, entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle

riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

9) PNA AGGIORNAMENTO 2015

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

In particolare, l'Autorità ha chiarito di aver deciso di predisporre l'Aggiornamento muovendo, da una parte, dalle risultanze della valutazione condotta sui Piani di prevenzione della corruzione (PTPC) di un campione di 1911 amministrazioni conclusasi a luglio 2015; dall'altra dall'opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della prevenzione della corruzione. Ha precisato che, inoltre, l'Aggiornamento si è reso necessario in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Si pensi, in particolare, al trasferimento completo, per effetto della disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). A seguito del mutato quadro normativo, l'ANAC si è già espressa su diverse questioni di carattere generale (trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni).

Particolare rilevanza viene data dal legislatore e, quindi, dall'ANAC all'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

10) PNA 2016

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale anticorruzione ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Il PNA 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, ha dato attuazione alle nuove discipline della materia, che rilevano ai fini dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019 e della relativa attuazione.

Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231). Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, d.l. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione). La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare,

sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando, come si è già chiarito sopra, in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione. Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche. Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa. L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare. Il PNA, dunque, costituisce una guida per le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

11) **PNA aggiornamento 2017**

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità Nazionale anticorruzione ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella parte generale dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPC di amministrazioni e integra alcune indicazioni di interesse generale sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione.

In particolare, viene precisato che, nel corso del 2017, l'Autorità, in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ha svolto un'analisi dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCP) riferiti al triennio 2017-2019 al fine di identificare le principali criticità incontrate dalle amministrazioni nella loro elaborazione e di migliorare il

supporto di ANAC nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti cui si applica la normativa.

L'analisi ha evidenziato, tra le altre, le seguenti criticità:

- Uno scarso coordinamento del PTCP con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle amministrazioni.
- La mappatura dei processi, pur essendo meno critica della precedente fase, risulta tendenzialmente non adeguata in termini di completezza.
- Resta elevato il numero di PTCP in cui l'analisi e la valutazione del rischio non sono identificati (29%). E' di circa il 46% la percentuale di Amministrazioni che pur avendo identificato gli eventi rischiosi non ne ha individuato le cause.

Parte dispositiva del Piano di Prevenzione della Corruzione

1. **Processo di adozione del PTPC (Piano)**

Questo Ente, in attesa delle determinazioni della Conferenza unificata Stato Regioni Autonomie locali, con delibera di G.C. n. 47 del 14.06.2013, ha, comunque, approvato un Piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione per il triennio 2013/2015.

In seguito all'intesa del 24 luglio 2013, che, tra l'altro, prevede alcune norme particolari di adeguamento per gli enti di minore dimensione, o dove risulti difficoltosa l'applicazione di alcuni principi (ad esempio la rotazione degli incarichi), si è proceduto alla stesura di un nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 14/2015.

Successivamente, con delibera di Giunta comunale n. 3 del 28 gennaio 2016, è stato approvato il PTPC 2016 – 2018 e, con delibera di Giunta comunale n. 9 del 31 gennaio 2017, è stato approvato il PTPC 2017 – 2019.

Il presente aggiornamento del PTPC, relativo al triennio 2018 – 2020, è stato preceduto da una procedura aperta di consultazione mediante apposito avviso pubblico, affisso all'albo pretorio on line del Comune di Morra De Sanctis, rivolto ai cittadini, alle associazioni, ad ogni altra organizzazione portatrice di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e Sindacali operanti nel territorio comunale. Detto avviso, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, invitava i citati stakeholder (portatori di interesse) a presentare eventuali proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano.

Nell' attuazione del Piano, saranno coinvolti anche i Responsabili di Settore e il rimanente Personale dell'ente. In particolare, per le attività previste nel presente Piano, il R.P.C. si avvale di un referente per ogni settore dell'Ente. I referenti coincidono con i responsabili di settore. Il referente svolge le seguenti attività:

a) coadiuva il R.P.C. nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture;

b) segnala tempestivamente al R.P.C. il verificarsi di ritardi procedimentali;

c) dispone eventuali rotazioni del personale nel settore di competenza;

d) segnala al R.P.C. ogni esigenza di modifica del piano anticorruzione.

I responsabili di settore, oltre agli adempimenti previsti nel P.N.A. e dall'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l ter e l-quater del d.lgs. n. 165/2001, dovranno, secondo una prassi già consolidata:

a) rispettare e fare rispettare le misure contenute nel P.T.P.C.;

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

c) fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;

d) formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

e) provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

f) svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.;

g) partecipare al processo di gestione del rischio;

h) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013;

i) adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;

j) assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;

k) assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;

l) proporre il personale da includere nei programmi di formazione;

m) svolgere le funzioni di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

I Responsabili di settore, inoltre, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, almeno una volta all'anno, entro il 30 novembre, in riferimento all'attività dell'anno in corso, e, comunque, ogni qual volta lo ritengano necessario, effettuano un report delle attività, indicante in particolare e tra l'altro:

1. Numero complessivo dei procedimenti;
2. Numero procedimenti in relazione ai quali non sono stati rispettati i tempi previsti;
3. Numero procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli obblighi di trasparenza;
4. Attestazione inesistenza conflitti di interesse/inconferibilità/incompatibilità.

I report dovranno contenere ogni altro elemento ritenuto utile e/o opportuno ai fini della dimostrazione del corretto funzionamento e del rispetto del piano di prevenzione della corruzione e dell'effettiva realizzazione o meno delle misure, nonché di qualsiasi altra anomalia costituente la mancata attuazione del presente piano con indicazione delle azioni necessarie per eliminarle.

Il Piano sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2. **Gestione del rischio**

La prima fase di gestione del rischio è costituita all'**analisi del contesto** finalizzata a raccogliere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente inteso sia come struttura territoriale che come dinamiche sociali, economiche e culturali.

Riguardo al **contesto esterno**, rileva che Morra de Sanctis, Comune di circa 1.300 abitanti, insiste in un territorio che non risulta investito da presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso, per cui l'ambiente esterno non risulta particolarmente atto a innescare fenomeni di tipo corruttivo.

Ulteriori elementi rilevanti ai fini della definizione del contesto esterno possono essere così sintetizzati:

- Contesto sociale: si evidenzia come non vi siano rilevanti fasce di popolazione a disagio, né un alto tasso di disoccupazione o una considerevole percentuale di NEET - giovani che non studiano, non lavorano e non sono in cerca di lavoro;
- Contesto culturale: sono presenti Associazioni (Pro loco Morra De Sanctis – "ABC, associazione per il bene comune" – Associazioni sportive) che collaborano con l'amministrazione anche attraverso la realizzazione di eventi con o per conto dell'amministrazione; esiste una struttura museale riconosciuta di interesse regionale gestita dal Comune anche con la collaborazione della Pro loco.

Il **contesto interno** è caratterizzato da un basso livello di complessità dell'Ente. Oltre agli organi politici – Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comune – costituiti in conformità alle previsioni normative, l'Ente è strutturato in tre settori – tecnico, amministrativo e finanziario – con a capo i rispettivi responsabili. Il personale in servizio a tempo indeterminato è costituito da complessivi dieci dipendenti. La segreteria comunale è gestita in convenzione con altri Comuni.

Gli atti gestionali sono assunti, in ossequio alla vigente normativa e, segnatamente, all'art. 107 del TUEL, dai responsabili dei settori. In relazione alle determine dirigenziali sono regolarmente svolti i controlli successivi di regolarità amministrativa previsti da apposito Regolamento per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5/2013.

Partendo dalle premesse sopra esposte si è giunti ad identificare le aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Oltre alle “aree di rischio obbligatorie”, corrispondenti ai procedimenti indicati dall’art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012:

a) autorizzazione o concessione;
b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009,

la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), individua quali ulteriori attività a rischio corruzione per la generalità delle amministrazioni ed enti nelle seguenti:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine;
4. affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle definite “obbligatorie”, sono denominate dall’ANAC “aree generali”.

Per gli Enti locali, l’ANAC indica quali aree di rischio specifiche lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

Circa lo smaltimento dei rifiuti va precisato che le attività svolte dal Comune di Morra De Sanctis risultano estremamente marginali in quanto tutta la gestione dell’igiene urbana sul territorio è di competenza della società “Irpiniambiente s.p.a.”, società partecipata dalla Provincia di Avellino.

Tenuto conto dell’analisi del contesto esterno e delle limitate dimensioni dell’Ente e considerato, altresì, che non risultano recenti casi di corruzione, non si è ritenuto individuare ulteriori aree a rischio.

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). Comprese le procedure "in economia". Direzione di lavori, forniture e servizi, varianti in corso d'opera, contabilità finali.

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni), con tutto il novero dei permessi edilizi e della accettazione verifica delle attività, edilizie, produttive etc. subordinate a comunicazioni di inizio attività.

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

AREA E – Gestione delle entrate (anche tributarie), delle spese (pagamenti, economato, accordi, transazioni, debiti fuori bilancio) e del patrimonio; ispezioni e sopraluoghi diversi in sede di controllo; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e altri regolamenti; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso;

AREA F - Specifica per attività tipiche dei soli comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire; accertamento e controllo abusi edilizi.

L'ANAC, nella citata determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", ha previsto che nel PTPC si dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Al riguardo, si evidenzia come molto impegno sia stato profuso per la mappatura dei processi. Infatti, nel corso dell'anno 2017 si è integrato considerevolmente il numero dei processi mappati rispetto all'esercizio precedente, pur non esaurendo completamente l'adempimento.

In allegato (allegato "A") il presente Piano reca la mappatura dei processi più significativi attraverso i quali si sviluppa l'attività dell'Ente nelle sue varie articolazioni. Per ciascun processo vengono individuati i rischi potenziali e gli indirizzi comportamentali.

I processi mappati riguardano le seguenti aree: Contratti pubblici; procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, sia privi sia con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; acquisizione e progressioni personale; attività svolte sulla base di autocertificazione e soggette a controllo (CIA, CIL, CILA), pianificazione urbanistica generale e attuativa, permessi a costruire, sanzioni codice della strada, servizio raccolta e smaltimento rifiuti, accertamenti e verifiche tributi locali, emissione mandati pagamento, erogazione sovvenzioni e contributi, gestione

entrate e spese, autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, pratiche anagrafiche, protocollo, servizi socio-assistenziali

Si precisa che, in seguito all'identificazione del il rischio, allo stesso sono stati applicati i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA 2013: - Per la stima del valore della probabilità del suo verificarsi: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli; - Per la stima del valore dell'impatto: impatto organizzativo, economico, reputazionale e di immagine. Il rischio stesso è stato, quindi, analizzato, stimando le probabilità che esso possa concretizzarsi (probabilità) e pesando le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio, moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Sulla scorta delle attività sopra descritte sono state individuate una serie di misure di prevenzione che sono riportate in seguito.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

L'identificazione

Identificare il rischio di corruzione significa individuare gli eventi corruttivi, cioè i comportamenti a rischio di corruzione, che potrebbero essere messi in atto all'interno dell'amministrazione. E questo rende molto difficile l'identificazione del rischio, perché significa prevedere i comportamenti delle persone.

Ovviamente, come suggerito anche dalla circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'identificazione del rischio non deve limitarsi a considerare soltanto i comportamenti illeciti (ad esempio la commissione di un reato contro la pubblica amministrazione), ma anche quelle condotte che, pur non avendo rilevanza penale, causano un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche.

Per ciascuna attività, processo o fase, sono evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

- valutando passate esperienze che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo e di immagine).

Gli eventi rischiosi sono stati così individuati:

A) acquisizione e progressione del personale: nella fase di programmazione: definizione di fabbisogni non rispondenti alle reali esigenze dell'ente; nella fase di predisposizione del concorso/selezione: definizione dei requisiti di accesso; formulazione di criteri di valutazione dei titoli; nella fase di svolgimento del concorso/selezione: nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; nella fase di verifica dei requisiti: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.

B) **affidamento di lavori servizi e forniture:** nella fase di programmazione: definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia e economicità; nella fase di progettazione della gara: definizione dei requisiti di accesso alla gara; formulazione di criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi; nella fase di selezione del contraente: nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; nella fase di verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche; nella fase di esecuzione del contratto: modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (durata, modifiche di prezzo, termini di pagamento); nella fase di rendicontazione: verifica della corretta esecuzione del contratto.

C) autorizzazioni e concessioni: alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche; conflitto di interesse.

D) **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:** alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche; conflitto di interesse.

E) Gestione delle entrate (attività e procedimenti in materia di Tributi locali): omissione dei controlli e delle verifiche; **Gestione delle spese**: definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia e economicità; **gestione del patrimonio**: in caso di vendita/locazione di beni: determinazione del prezzo di vendita /locazione; **ispezioni e sopraluoghi diversi in sede di controllo:** conflitto di interesse; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche; **gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e altri regolamenti:** alterazione o omissione dei controlli e delle

verifiche; **incarichi e nomine:** definizione dei requisiti; formulazione di criteri di valutazione dei titoli; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche; **affari legali e contenzioso:** definizione strumenti di tutela delle ragioni dell'Ente; nomina legale.

F) **provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa:** conflitto di interessi; **permessi di costruire:** conflitto di interesse; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche; **accertamento e controllo abusi edilizi:** alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.

L'analisi

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità), tenuto conto anche dei controlli e delle procedure, e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).
E' molto difficile misurare con precisione la probabilità di un comportamento umano, così come altrettanto difficile misurare i danni della corruzione, perché la corruzione può avere conseguenze anche a medio o lungo termine, causando danni che sono difficilmente quantificabili dal punto di vista economico.
E' invece più semplice analizzare la corruzione in modo indiretto, cioè determinare:
• in quale processo è più probabile che si manifestino eventi di corruzione (rinunciando a prevedere quale singolo evento si manifesterà);
• il numero di disfunzioni che il processo, al verificarsi di eventi di corruzione, può innescare nell'amministrazione, nel territorio e nel rapporto tra amministrazione e cittadini (prescindendo dal valore economico dell'impatto).
Viene utilizzata la scala da 1 a 5 suggerita nell'Allegato 5 del PNA.
L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione

Nella fase di ponderazione (l'ultima fase del processo di valutazione del rischio) si deve scegliere quali eventi di corruzione è necessario prevenire e con quanta urgenza.
Quindi, dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.
Il risultato dell’analisi e della ponderazione è riportato più oltre in apposito schema (Allegato: Analisi del rischio).

3. **Il trattamento del rischio**

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. Si tratta in concreto di individuare e valutare le misure più idonee per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.
Si stabiliscono “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

3.1 Misure generali

Si prevedono preliminarmente le seguenti misure preventive che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera amministrazione:

a) Il sistema di Controllo Interno negli Enti Locali e il coordinamento con il PTPC.

Una corretta misurazione del rischio reato, anche nell’ente locale, non può prescindere da una preventiva valutazione dell’efficacia del sistema dei controlli interni. Quest’ultimo difatti costituisce un deterrente per potenziali comportamenti illeciti e, di conseguenza, una misura organizzativa di gestione e contenimento del rischio di fenomeni corruttivi.
In particolare dopo l’abrogazione degli artt. 125 e 130 della Costituzione, che ha sancito il progressivo “smantellamento” dei controlli esterni per favorire l’autonomia e il federalismo, l’ente pubblico locale ha dovuto dotarsi di uno strutturato sistema dei controlli interni, ai sensi degli artt. 147 e 148 TUEL, suddiviso in controlli di regolarità amministrativo-contabile e controllo di gestione e di valutazione delle performance.
Ai sensi dell’art 147 dlgs n. 267/2000, il sistema di controllo interno è difatti diretto a:
1) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto

tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
2) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
3) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
4) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
5) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
Con delibera di Consiglio comunale n. 5/2013, è stato approvato il regolamento comunale sui controlli interni.
Detto regolamento prevede un sistema “integrato” di controlli, nel quale l’identità tra RPC e soggetto deputato al controllo successivo sugli atti assicura l’integrazione tra sistema dei controlli e PTPC.

b) **la trasparenza come misura obbligatoria o ulteriore di pubblicità.**

c) **l’informatizzazione dei processi** che consenta per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo;

d) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dei soggetti dell’Amministrazione e dell'utenza.

Il comma 1 dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stato sostituito dal seguente: “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui

all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite **l'accesso civico** e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa , viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse. Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili". I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente: evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico: difesa e interessi militari; sicurezza nazionale; sicurezza pubblica; politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; indagini su reati; attività ispettive; relazioni internazionali; evitare un pregiudizio ad interessi privati: libertà e segretezza della corrispondenza; protezione dei dati personali; tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale. È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso e' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito.

Il RPCT, comunque, mantiene un ruolo di controllo e di verifica sull'accesso civico.

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy. Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni. Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi. Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare. Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione. Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali. In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Sul sito istituzionale del Comune di Morra De Sanctis, nella sezione "Amministrazione trasparente", risultano pubblicati:

1) i nominativi dei dipendenti a cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché il nominativo del titolare del potere sostitutivo;

2) i modelli per le richieste di accesso civico "generalizzato" e di accesso civico "semplice".

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

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L’obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all’art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.
Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.
La responsabilità della misura fa carico alle Posizioni Organizzative. Il controllo sul rispetto dei tempi procedimentali viene effettuato a cadenza annuale dal RPC in seguito alla presentazione del Report dei responsabili di posizione organizzativa previsto dal presente piano “Parte dispositiva del Piano di Prevenzione della Corruzione/ Processo di adozione del PTPC (Piano)”.

f) **Patti di integrità negli affidamenti**: I Patti d’integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
Il Comune di Morra De Sanctis, con delibera di Giunta comunale n. 21 del 09 marzo 2017, ha previsto l’introduzione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d’appalto di importo superiore a € 100.000,00.
I patti di integrità tra il Comune e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all’offerta, da ciascun operatore economico. Essi costituiranno parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune in dipendenza di ogni singola procedura di gara. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, nonché l’espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell’esecuzione dell’appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell’esecuzione dell’appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte

aggiudicatarie segnaleranno al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

g) A livello generale sono adottate, in base alla organizzazione dell'ente, le seguenti misure preventive sui meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

Formazione: i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile e il linguaggio dovranno essere semplici e diretti. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Da evitare frasi passive, doppie negazioni etc.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici linguistici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. La chiarezza di comunicazione come primo approccio.

Di norma ogni provvedimento conclusivo prevedrà un meccanismo di "doppia sottoscrizione", dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Tale modalità va obbligatoriamente adottata in tutti i casi in

cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la “rotazione” del personale preposto alle attività. A supporto di questa azione sta l’attuale organizzazione dell’Ente, divisa in settori, con, ove possibile, individuazione di responsabili di procedimento.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individui sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante e/o “testimone”, diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura, eventualmente richiesto a altro settore dell’ente.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Anche in fase attuativa (ad esempio per liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi etc.) si utilizzi di norma il sistema della “doppia firma” (l’istruttore propone, il responsabile verifica – se del caso a campione – e poi dispone).

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell’azione amministrativa e dell’accessibilità totale agli atti dell’amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall’ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all’Albo pretorio online, quindi raccolte nelle specifica sezione del sito web dell’ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell’ente a tempo indeterminato, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all’oblio.

L’ultima misura di carattere generale riguarda il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le posizioni organizzative procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all’avvio delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016; i responsabili indicano, entro il mese di Marzo 2016 e di ogni anno successivo al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nell’esercizio.

Con riferimento alle procedure di scelta del contraente il Comune pubblica sul sito istituzionale: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Tali informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Il Comune trasmette in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto.

Si richiama per tutti il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale) con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

3.2. **Formazione in tema di anticorruzione**

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano e delle disposizioni dell'Autorità locale anticorruzione costituisce illecito disciplinare sanzionabile con le procedure specificamente previste relativamente ai procedimenti disciplinari. Pertanto, l'Autorità locale anticorruzione definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale appositamente formato.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici indicati come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo. Il Segretario comunale individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Vengono stabilite procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.
Nel corso dell'anno 2015, è stato attivato un corso in E-learning, strutturato in nove moduli video, fruibili 24 ore su 24 per tre mesi, in materia di anticorruzione. Tale attività formativa di base in materia di anticorruzione, considerando il numero non eccessivo di dipendenti e la rilevanza che l'Amministrazione conferisce ai temi in argomento, è stata assicurata a tutto il personale comunale. Inoltre, il RPC ha partecipato a specifica attività formativa.

Negli anni 2016 e 2017, i dipendenti comunali preposti ad attività a particolare rischio di corruzione hanno partecipato ad una giornata formativa in materia di prevenzione della corruzione, tenuta dall'Ipsoa, scuola di formazione. Nell'anno 2017, il RPC ha, inoltre, partecipato ad un seminario di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

Per l'anno 2018, il RPC di concerto con il responsabile del settore finanziario porrà in essere quanto necessario all'organizzazione di un percorso formativo destinato ai responsabili di settori e ai responsabili di procedimento.
Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i titolari di posizione organizzativa sono tenuti a trasferirne i contenuti essenziali in appositi incontri formativi all'interno dei loro Settori a tutto il personale dipendente dal Settore stesso. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.
Nel corso del triennio, visti i numeri non eccessivi e la rilevanza che l'Amministrazione conferisce a questi temi sarà prevista una attività di formazione rivolta a tutto il personale.

3.3. **Codice di comportamento**

L'ente ha già provveduto ad adottare il proprio specifico codice, integrativo di quello nazionale di cui al D.P.R. 62/2013, con deliberazione G.C. n. 90 del 17.12.2013.

E’ intenzione dell’ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici 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 dal codice.
Per i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova applicazione l’articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all’ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ufficio che è altresì competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice.

3.4 **Altre misure**

In conseguenza dell’analisi del rischio, sono state individuate le seguenti “misure specifiche”:

a) **Rotazione del Personale**:
Nell’ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.
Tuttavia, la dotazione organica dell’ente è limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta e piena del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all’interno dell’ente, se non a prezzo di impegnative riqualificazioni. In ogni caso, si auspica l’attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013. Quindi la rotazione degli incarichi, dato il limitato numero di dipendenti e le specializzazioni degli incarichi, viene al momento posta come obiettivo eventuale, da studiarsi e verificarsi caso per caso dai responsabili di settore, così come consentito dall’Intesa. L’aggiornamento sarà effettuato alla prima scadenza annuale del Piano.

Come misura alternativa alla rotazione si prevede che i responsabili dei settori utilizzino modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

In particolare, i responsabili dei settori favoriranno una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, promuoveranno meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare all' istruttore un altro dipendente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio da adottare, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Quindi, nelle aree a rischio, le varie fasi procedimentali andranno affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal titolare di Posizione organizzativa, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Inoltre, in ciascun ufficio, il personale va fatto ruotare periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.

Ancora, a titolo esemplificativo, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

Resta ferma, in ogni caso, la c.d. Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I responsabili dei servizi provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

b) **Arbitrato:** Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209, comma 2, del decreto legislativo 50/2016 e smi).

c) **Regolamento per disciplinare gli incarichi:** con separato atto della Giunta comunale verrà approvato il Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività consentite e non consentite ai pubblici dipendenti comprensivo delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi. In ogni caso sino ad allora l'ente applicherà con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 60 del D.P.R. n. 3/1957.

d) **Informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale**: è già stata realizzata per quanto riguarda gli atti di concessione. Nel corso del 2018 si valuterà la possibilità di realizzazione per altre sotto sezioni. La misura è da attuarsi entro l'anno 2018 da parte del responsabile del settore amministrativo.

e) segnalazione di illeciti da parte di dipendenti:

Nel diritto romano era prevista la possibilità di costituirsi parte civile da parte di ogni cittadino a tutela del bene comune della legalità repubblicana. Era l'actio popularis, ovvero il diritto di ciascun cittadino a denunciare l'illecito anche se non fosse stato lui ad aver subito direttamente la violazione.

L'idea alla base di tale istituto era che ogni cittadino è custode e responsabile della "res publica" ed è tenuto a vigilare anche sull'utilizzo che di questo bene pubblico si fa, verificando che gli amministratori della cosa pubblica non ne facessero cosa propria. È quello che oggi chiameremmo "cittadinanza attiva".

Il Whistleblowing, quindi, non è uno strumento per accusare chi si sta comportando in modo scorretto, ma, in primo luogo, uno strumento prezioso per proteggere i deboli che subiscono i danni di chi si appropria di ciò che è di tutti. A condizione che sia usato in modo corretto. E' quindi importante, da un lato, che i dipendenti segnalino situazioni di potenziale rischio; d'altro canto è importante garantire effettivi sistemi di tutela delle segnalazioni e di sanzione dei casi in cui le segnalazioni si dovessero rivelare palesemente infondate o diffamatorie. E' infine necessario

garantire un clima organizzativo favorevole all'identificazione, discussione e rimozione di eventuali fattori di rischi, anomalie o situazioni a rischio.

Affinché il sistema di Whistleblowing sia efficace è necessario che il segnalante possa essere davvero tutelato.

La procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti, prevista dal PTPC 2017 - 2019, è stata attivata nel corso dell'anno 2017.

Per scoraggiare segnalazioni del tutto infondate, come suggerito anche da ANAC, è richiesto al segnalante di fornire alcune informazioni chiave:

- ruolo del segnalante: è coinvolto, una vittima, un testimone, o riferisce qualcosa che ha sentito raccontare?
- area di competenza (concorsi, promozioni, appalti, violazioni economiche, etc.) ;
- descrizione del fatto;
- tipologia dell'illecito;
- durata dell'illecito: è successo da molto tempo, da poco tempo, è in corso o non si è ancora verificato e c'è il rischio che avvenga?
- impatto economico;
- soggetti coinvolti;
- beneficiario dell'illecito.

E', poi, previsto nella procedura di segnalazione, l'invio di allegati che consentano di dare sostanza e concretezza alla segnalazione.

Si richiamano qui inoltre le misure di tutela del "dipendente pubblico che segnala illeciti", come previste all'allegato 1, B.12, del PNA.4.

"B.12.1 -Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura

del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato:

tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 -ll divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

f) Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile:

Tale misura, prevista dal PTPC 2017 – 2019, è stata attivata nel corso dell'anno 2017 mediante la predisposizione di apposito formulario, pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Si tratta di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

g**) Inconferibilità ed incompatibilità**: Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

In ossequio a quanto disposto dal D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39, sono state acquisite dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e delle cause di incompatibilità da parte dei titolari di posizione organizzativa. Le dichiarazioni di inconferibilità devono riportare l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare. Tali dichiarazioni saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.

Lo svolgimento degli incarichi di cui al citato decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

La dichiarazione di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione,

nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.
Per l'anno 2018 si prevede che tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente debbano essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Quindi, verrà acquisita, a cura del responsabile di settore competente per materia, dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in caso di conferimento di incarichi tecnici e legali.
Si provvederà, inoltre, alla verifica circa le dichiarazioni di inconferibilità rese mediante richiesta del certificato penale e di quello dei carichi pendenti dei soggetti interessati, onde verificare la non presenza di sentenze, anche non passate in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.c. (c.d. patteggiamento).

h) **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**: il comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190 del 2012, vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
Al riguardo si prevede che ogni contraente o appaltatore dell'ente dichiari, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati dal comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

i) L'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle

risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
Al riguardo si prevede che ogni commissario e/o responsabile all’atto della designazione dichiari, ai sensi del DPR n. 445/2000, l’insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

l) **concorsi e selezione del personale:** I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e delle norme regolamentari dell’Ente.
Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive va pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “amministrazione trasparente”.

m) **short list incarichi tecnici**: la Giunta comunale, con delibera n.56 del 03 luglio 2014, stabiliva di istituire una short list di professionisti qualificati per l’affidamento di incarichi fiduciari in materia di servizi tecnici di importo inferiore alla soglia di cui al comma 1 dell'art.9l del D.Lgs. n. 163/2006.
La giunta stabiliva, altresì, che: gli elenchi avessero validità triennale decorrente dalla data di approvazione degli stessi; l'inclusione del professionista negli elenchi costituisca presupposto per la partecipazione alle selezioni per I'affidamento degli incarichi il cui compenso presunto sia stimato inferiore ad euro 100.000.00; nell'individuazione del/dei soggetto/i cui affidare l'incarico si tenga conto, oltre che delle competenze professionali possedute con riferimento alle esperienze indicate nei documenti inoltrati dal richiedente per l'inserimento nella Short List ed al curriculum presentato. dei seguenti criteri: a) rotazione, finalizzata ad evitare, di norma, il cumulo degli incarichi; la deroga al principio di rotazione deve essere chiaramente motivata nella determina di conferimento dell'incarico; b) evidente conseguenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto; c) ribasso sulle spese e oneri accessori; qualora, per determinate categorie di incarichi professionali, nella Short List non siano presenti competenze, ovvero siano presenti in numero insufficiente, ovvero siano presenti consulenti che, in base ai curriculum presentati, non siano ritenuti in possesso dei requisiti necessari a garantire l'esecuzione delle prestazioni richieste, si procederà a ulteriore ricerca di competenze idonee tramite ricerche di mercato espletabili anche con la pubblicazione o diffusione di nuovi avvisi.

Il responsabile del settore tecnico, con determina n. reg. gen. 221 del 02.12.2014, in seguito sulla scorta delle istanze pervenute a seguito dell'avviso pubblicato all'albo pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Morra De Sanctis, approvava l’elenco dei professionisti qualificati per l'affidamento di incarichi fiduciari in materia di servizi tecnici di importo inferiore alla soglia di cui al comma 1 dell'art. 91 del D.Lvo n. 163/2006, oggi disciplinati dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..
La short list costituisce lo strumento di cui deve avvalersi il responsabile del settore tecnico per conferire incarichi fiduciari in materia di servizi tecnici di importo inferiore alla soglia di legge nel rispetto dei criteri della rotazione, trasparenze e par condicio.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ (PTTI)

Modalità di attuazione della trasparenza

Premessa

L'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016, nell'intervenire sull'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ha introdotto una significativa misura di semplificazione rappresentata dalla soppressione dell'obbligo per le P.A. di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) scompare quale autonomo elemento di programmazione per trasformarsi, in un'ottica di semplificazione, in un mero e ristretto elemento del più ampio Piano triennale della prevenzione della corruzione. La precedente versione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 consentiva di considerare il Piano della Trasparenza come una sezione del piano anticorruzione evitando l'adozione di due distinti piani con evidenti rischi di sovrapposizione delle disposizioni organizzative a contenuto amministrativo.

Oggi, è sufficiente che, in ossequio al citato novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, vengano indicati in apposita sezione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

In definitiva, la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Introduzione

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012. E' definita dall' art. 1 D.L.vo 33/2013 come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012.

E' necessario garantire:

A) un adeguato livello di trasparenza;

B) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza comportano:

A) in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni,

B) in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative deve adottare, ex art. 1, comma 15, l. n. 190, criteri di:

1) facile accessibilità;
2) completezza;
3) semplicità di consultazione.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente » (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono provvedere alla pubblicazione delle pubblicazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione. Nella sezione deve essere inoltre evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione, del responsabile della trasparenza (ove non coincidenti) e dei referenti.

Con le disposizioni contenute nella presente sezione del PTPC, il Comune intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D. Lgs. n.105/2010.

A differenza da quanto stabilito dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile davanti ad un giudice, il D.Lgs. 150/2009 propone il concetto di "accessibilità totale", ossia un accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche secondo il modello dell'open government. Tale disciplina attribuisce una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto alle azioni delle pubbliche amministrazioni con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art.11, comma 1, D.Lgs. 150/2009).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.
Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella struttura organizzativa comunale e nella società civile una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.

Inquadramento normativo

Le principali fonti normative per la stesura della presente sezione del PTPC sono:
- il D.Lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche,delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali,dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";
- Il D.Lg. 14 Marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella legge n. 190/2010, ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti;
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza,indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CiVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla

Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011),previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione; tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Le fasi ed i soggetti responsabili

Le modalità di realizzazione della trasparenza vanno approvate dalla Giunta comunale nell'ambito del Piano Triennale di prevenzione della corruzione in apposita sezione.

Il Responsabile ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano. A tal fine, il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Servizio Segreteria e del Servizio Finanziario.

L'Organismo Indipendente di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del Piano. L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

Ai Responsabili dei Servizi/Posizione organizzativa dell'Ente compete la responsabilità di concorrere per l'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni, attraverso l'invio dei flussi documentali al Responsabile preposto.

Inquadramento e pubblicità

Le disposizioni relative alla Trasparenza (come previsto dalle Delibere CIVIT n.105/2010 e 2/2012) devono essere collocate all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

Limiti alla trasparenza

Secondo il D.L.vo 33/2013, non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4, commi 4 e 5):
a) i dati personali non pertinenti;
b) i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
c) le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
d) le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.
Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Obiettivi del programma e coerenza con gli altri strumenti di programmazione

Attraverso le disposizioni contenute nella presente sezione del PTPC e la loro concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:
a. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
b. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
c. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
d. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.
Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Particolare attenzione sarà posta a che gli obiettivi del presente Programma siano coerenti e collegati con gli ulteriori strumenti di programmazione annuali e pluriennali dell'ente.

Strumenti

Il sito web

Nella homepage del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.
Secondo l'articolo 10, comma 8, del d.lgs. 33/2013, ogni amministrazione ha l'obbligo di inserire nella sezione "Amministrazione trasparente": 1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione; 2. il piano della perfomance e la relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009; 3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance; 4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza; 5. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.
L'ANAC (allora era CIVIT) con la deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 ha approvato le Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. L'Allegato n. 4 – Obblighi di Pubblicazione, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il presente documento è stato elaborato applicando tale deliberazione.
Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Nel corso degli ultimi anni è stato completamente rivisitato per adeguarlo alla disciplina vigente.
Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.
L'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del decreto 33/2013.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni quindici dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Per la verifica della qualità del sito è stato ideato, dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica, uno specifico programma denominato "La Bussola della Trasparenza" (www.magellanopa.it/bussola): esso consente alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della "Bussola" è, infatti, quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

L'Albo Pretorio on line.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune ha adempiuto all'obbligo di attivazione dell' Albo Pretorio on line.

I dati

Sul sito istituzionale sono in corso di pubblicazione i dati previsti dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito. Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione sintetizzata nello schema di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Come previsto dalla normativa, una volta predisposta ed approvata dalla Giunta Comunale, la presente sezione del P.T.P.C. verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Per l'usabilità dei dati, i servizi dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, è opportuno che le informazioni e i documenti siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari stakeholders viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso l'utilizzo della posta elettronica.

Da tempo il Comune, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, le determinazioni dirigenziali e i provvedimenti del Sindaco.

Inoltre i cittadini e le associazioni trovano sul sito alcuni moduli necessari per espletare le pratiche

presso gli uffici comunali.
Nell'ambito del processo di riorganizzazione e modernizzazione è previsto lo sviluppo on line di servizi in coerenza con la semplificazione e dematerializzazione dei processi di lavoro dell'ente (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della firma digitale e la produzione e conservazione della documentazione digitale, etc.)
Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale e sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente. Tutti gli uffici a rilevanza esterna sono dotati di un indirizzo pec.

Attuazione obblighi di pubblicazione

L'ufficio preposto alla gestione del sito web è collocato nel Settore Tecnico e al relativo servizio è preposto un Responsabile chiamato ad assolvere materialmente agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.
I responsabili dei settori, nell'ambito delle relative competenze, svolgono le funzioni di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
Gli uffici depositari dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare corrispondono a quelli ricoperti dai Responsabili di Servizio/Posizione organizzativa e gli stessi trasmettono per posta elettronica, anche interna (procedura in dotazione) settimanalmente i dati, le informazioni ed i documenti previsti all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni otto giorni dalla ricezione.
Il Responsabile PCT, assunta a riferimento la detta organizzazione, sovraintende e verifica:
a) il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
b) la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
c) che sia assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
Il Responsabile svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Individuazione RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

L'individuazione del RASA costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Tenendo conto della struttura organizzativa dell'ente, nel PTPC 2017 – 2019 veniva individuato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) il Responsabile del settore tecnico, ing. Giuseppe Graziano. Tale individuazione viene confermata con il presente Piano.

Valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

A tale scopo, il Comune di Morra De Sanctis ha adottato le Linee guida per la valutazione della performance, in attuazione del quale si pongono in essere i processi valutativi.

Annualmente viene redatto il Piano della Performance, che è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPC. A tal fine il Piano della performance approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPC e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere un "peso" adeguato nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;

- L’altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall’insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.

In tal modo i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare, in modo oggettivo e semplice, l’operato dell’Ente.

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS (AV)
Allegato "A" Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018 - 2020: Mappatura dei processi - Mappa dei rischi

MAPPA DEI RISCHI

MACROPROCESSO	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Ponderazione del rischio	INDIRIZZI COMPORTAMENTALI	MISURE	AREA DI RIFERIMENTO/RESPONSABILE
Servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	Pratiche anagrafiche cambio abitazione nel territorio comunale	- Manipolazione e falsificazione dati inseriti: - disomogeneità/discrezionalità nell'istruttoria delle pratiche: - arbitraria adozione del provvedimento finale/abuso nell'adozione del provvedimento finale; - mancato rispetto delle scadenze: - mancata o carente effettuazione dei controlli	2,67	1,50	4,00	BASSO	- Tracciabilità operatori addetti all'istruttoria delle singole pratiche; - Monitoraggio dello stato delle pratiche	Informatizzazione processi	AMMINISTRATIVA
	Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro comune	- Manipolazione e falsificazione dei dati inseriti; - arbitraria adozione del provvedimento finale/abuso rispetto l'adozione del provvedimento finale; - mancato rispetto delle scadenze temporali: - mancata e/o carente effettuazione dei controlli	2,67	1,50	4,00	BASSO	- Tracciabilità degli operatori addetti all'istruttoria delle pratiche; - Monitoraggio dello stato delle pratiche.	Informatizzazione processi	AMMINISTRATIVA

	Rilascio Documenti di identità	COME SOPRA	2,67	1,50	4,00	BASSO	COME SOPRA	Informatizzazione processi	AMMINISTRATIVA
	Certificazioni anagrafiche	COME SOPRA	2,67	1,50	4,00	BASSO	COME SOPRA	Informatizzazione processi	AMMINISTRATIVA
	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio	COME SOPRA	2,67	1,50	4,00	BASSO	COME SOPRA	Informatizzazione processi	AMMINISTRATIVA
	Leva	COME SOPRA	2,67	1,50	4,00	BASSO	COME SOPRA	Informatizzazione processi	AMMINISTRATIVA
	Consultazioni elettorali	COME SOPRA	2,67	2,00	5,33	BASSO	COME SOPRA	Informatizzazione processi	AMMINISTRATIVA
	Archivio elettori	- Manipolazione e falsificazione dati inseriti; - Ritardo nell'aggiornamento dei dati	1,67	2,00	3,33	BASSO	- Tracciabilità operatori addetti all'istruttoria delle singole pratiche;	Informatizzazione processi	AMMINISTRATIVA
Servizi Sociali	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani	- Disomogeneità nella valutazione; - Insufficiente controllo del possesso dei requisiti dichiarati; - Discrezionalità per l'ammissione al beneficio; - Violazione normative, legislative e regolamentari, nella specifica materia; - Mancato controllo sulle autodichiarazioni;	4,00	2,00	8,00	MEDIO	- Valutazione del bisogno da parte delle figure professionali sociali; - Verifica in itinere, da parte dell'assistente sociale, del mantenimento di requisiti valutati per l'accesso alla prestazione/intervento; - Verifica a campione di tutte le autodichiarazioni da effettuare anche attraverso la consultazione delle banche dati di altre pp.aa. e concessionari di pubblici servizi.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA

	Servizi per minori e famiglie	COME SOPRA	4,00	2,00	8,00	MEDIO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Servizi per disabili	COME SOPRA	4,00	2,00	8,00	MEDIO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Servizi per adulti in difficoltà	COME SOPRA	4,00	2,00	8,00	MEDIO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Alloggi popolari	COME SOPRA	4,00	2,00	8,00	MEDIO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Bonus GAS	- Violazione di norme di settore; - Riconoscimento indebito contributo; - Mancato controllo requisiti;	2,67	2,50	6,67	MEDIO	- Accertamento dei requisiti	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Bonus elettrico	- Violazione di norme di settore; - Riconoscimento indebito contributo; - Mancato controllo requisiti;	2,67	2,50	6,67	MEDIO	- Accertamento dei requisiti	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Erogazione di sovvenzioni e contributi	- Individuazione discrezionale dei beneficiari; - Ripetizione del					- Regolamentazione dei criteri di concessione; - Motivazione, nell'atto di concessione, dei criteri di erogazione, ammissione e	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA

		riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti; - Conflitto di interessi;	3,67	2,65	9,72	MEDIO	assegnazione; - Redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; - Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi ed obbligo di astensione; - Pubblicazione tempestiva nel link "amministrazione trasparente"		
	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni.	- Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; - Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi di attribuire; - Inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento; - Conflitti di interessi; - Mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di prestazione delle istanze.	3,67	2,65	9,72	MEDIO	- Determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; - Fissazione preventiva dei criteri per la determinazione delle somme da attribuire; - Definizione della documentazione e della modulistica; - Pubblicazione tempestiva nel link in amministrazione trasparente; - Motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione; - Redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; - Acquisizione delle dichiarazioni relative all'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi ed obbligo di astensione; - Espressa motivazione sui tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
Servizi scolastici	Sostegno scolastico	- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di	2,50	2,50	6,25	MEDIO	- Determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei aventi titolo; - Definizione della documentazione e della modulistica;	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA

		agevolare particolari soggetti (inserimento in cima ad una lista di attesa); - Assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi; - Scarsa trasparenza, per mancata pubblicità dell'opportunità; - Disuguaglianza delle valutazioni della verifica delle richieste, nonché nell'individuazione dei destinatari nella stessa procedura; - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati; - Discrezionalità nel trattamento della pratica, - Violazione della privacy					- Rispetto degli obblighi di trasparenza e comunicazione.		
	Trasporto scolastico	COME SOPRA	2,50	2,50	6,25	MEDIO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Mensa scolastica	COME SOPRA	2,50	2,50	6,25	MEDIO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
Servizi Cimiteriali	Inumazioni, tumulazione	- Richiesta di denaro o altra utilità per compiere attività rientranti nei doveri di ufficio o per non	2,83	2,50	7,08	MEDIO	- Determinazione preventiva dei criteri per la definizione degli aventi titolo; - Definizione della documentazione e della modulistica; - Rispetto degli obblighi di trasparenza e	Misure di carattere generale	TECNICA

		compiere attività dovute; - Disponibilità a compiere attività a favore dei privati, non compresi nei compiti di istituto, durante l'orario di servizio, per procurarsi un vantaggio personale;					comunicazione; - Regolamentazione del processo.		
	Esumazioni, estumulazioni	COME SOPRA	2,83	2,50	7,08	MEDIO	COME SOPRA	Misure di carattere generale	TECNICA
	Concessioni demaniali per loculi, ossari e cappelle di famiglia	- Assegnazione discrezionale dei manufatti; - Mancato espletamento procedura ad evidenza pubblica per assegnazione dei manufatti; - Mancata riscossione canoni concessori; - Mancato rinnovo concessioni; - Stato di incuria/abbandono dei manufatti ; - Accesso al cimitero a persone estranee;	3,17	2,50	7,92	MEDIO	- Adozione di regolamento per la gestione del cimitero; - Rispetto delle disposizione regolamentari; - Verifica stato e termini delle concessioni in essere; - Rinnovo e/o revoca delle concessioni; - Procedure ad evidenza pubblica per nuove assegnazioni; - Sopralluogo e iniziative consequenziali sulla base dello stato dei manufatti.	Misure di carattere generale	TECNICA
Servizi culturali, sportivi e turistici	Organizzazione eventi	- Mancata o intempestiva programmazione dell'evento; - Mancato definizione degli effettivi fabbisogni per la buona riuscita degli eventi; - Idonea stima dei costi;	4,67	2,75	12,83	ALTO	- Programmazione tempestiva dell'evento, con indicazione delle attività da realizzare ed indicazione dei relativi costi; - Idonea pubblicità del programma per raccogliere manifestazioni di interesse da una platea quanto più ampia possibile dei potenziali soggetti interessati a contribuire alla buona	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA

		- Autorizzazione a spese non coerenti con l'evento; - Ingerenza dell'organo politico; - Scarsa trasparenza nella scelta dei partners; - Marcata rotazione nella scelta dei partners; - Conflitto di interessi.					riuscita dell'evento; - Rendicontazione successiva delle spese sostenute e pubblicazione della stessa sul sito del comune.		
	Patrocini	- Erronea o insufficiente valutazione dell'interesse pubblico cui sottende il patrocinio; - Mancato rispetto dei limiti posti dalla legge e dai regolamenti in materia di patrocini; - Riconoscimento indebito delle ragioni che giustificano il patrocinio; - Mancata trasparenza o mancata garanzia della parità di trattamento;	2,83	2,75	7,79	MEDIO	- Elaborazione di appositi atti di regolamentazione o di regolazione per la concessione di patrocini; - Predisposizione di una modulistica per la presentazione delle domande di patrocinio e per la rendicontazione; - Pubblicazione sul sito della citata modulistica	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Gestione biblioteche	- Discrezionalità nell'affidamento della gestione allo scopo di favorire determinati soggetti	3,33	2,50	8,33	MEDIO	- Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per l'individuazione dell'affidatario; - Determinazione congrua e motivata dei corrispettivi;	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Gestione musei	COME SOPRA	3,33	2,50	8,33	MEDIO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA

	Gestione impianti sportivi	COME SOPRA	3,33	2,50	8,33	MEDIO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Attivazione stage e tirocini formativi	- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità nella selezione dei soggetti da ammettere;	3,17	2,50	7,92	MEDIO	- Trasparenza dei processi;	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI
	Associazioni locali	- Disparità di trattamento; - Tutti i rischi connessi all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;	3,50	2,00	7,00	MEDIO	- Gli indirizzi comportamentali previsti per l'erogazione di sovvenzioni e contributi, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici, agevolazione ed esenzioni;	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
Turismo	Attività connesse alla promozione del territorio	- Mancata o intempestiva programmazione dell'evento; - Mancata definizione degli effettivi fabbisogni per la buona riuscita dell'evento; - Inidonea stima dei costi; - Autorizzazioni a spese non coerenti con l'evento; - Ingerenza dell'organo politico, - Carta trasparenza nella scelta dei partners;	4,00	2,50	10,00	MEDIO	- Programmazione tempestiva dell'evento, con indicazione delle attività da realizzare ed indicazione dei relativi costi; - Idonea pubblicità del programma per raccogliere manifestazioni di interesse da una platea quanto più ampia possibile dei potenziali soggetti interessati a contribuire alla buona riuscita dell'evento, - Rendicontazione successiva alle spese sostenute e pubblicazione della stessa sul sito del comune;	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA

		- Mancata rotazione nella scelta dei partners; - Conflitto di interessi							
Mobilità e viabilità	Circolazione e sosta dei veicoli	- Mancata analisi delle esigenze del territorio - Iniziative tese a favorire soggetti interni ed esterni	2.83	2.50	7.08	MEDIO	- Puntuale verifica delle esigenze del territorio e atti consequenziali.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
	Segnaletica orizzontale e verticale	- Mancata analisi delle esigenze del territorio - Iniziative tese a favorire soggetti interni ed esterni	2.83	2.50	7.08	MEDIO	- Puntuale verifica delle esigenze del territorio e atti consequenziali.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Gestione delle sanzioni per violazioni al codice della strada	- Mancanza di controllo - Accordi collusivi volti ad evitare misure sanzionatorie - Disparità di trattamento nei confronti dei trasgressori	2.83	1.50	4.25	MEDIO	- Pianificazione dell'attività di controllo - Verifica e controlli in caso di segnalazioni di violazioni e atti consequenziali - Ogni adempimento prescritto per portare ad attuazione la misura sanzionatoria	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
Territorio e ambiente	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	- Mancato rispetto degli itinerari prescritti per la corretta raccolta dei rifiuti allo scopo di favorire singoli individui; - Abbandono rifiuti sul territorio; - Mancata segnalazione della presenza di rifiuti abbandonati; - Eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione di sanzioni connesse alla non corretta gestione	3.17	2.75	8.71	MEDIO	- Rispetto dei regolamenti disciplinanti la gestione del ciclo dei rifiuti; - Determinazione di misure organizzative relative al sistema di raccolta dei rifiuti; - Rispetto delle misure organizzative relative al sistema di raccolta dei rifiuti; - Adeguata informazione in ordine ai comportamenti virtuosi correlati al corretta gestione dei rifiuti	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA

		dei rifiuti; - Eventuale discrezionalità riguardo alla determinazione delle misure delle sanzioni connesse alla non corretta gestione di rifiuti.							
	Manutenzione e pulizia aree pubbliche, edifici pubblici ed opere pubbliche in generale; strade, cimitero; custodia cimitero	- Utilizzo dei mezzi e delle attrezzature del comune per finalità proprie; - Osservanza di un minor orario di lavoro; - Utilizzo scheda carburante del Comune per fini propri; - Richiesta di denaro o di altra utilità per compiere attività rientranti nei doveri d'ufficio o per compiere attività dovute; - Incuria nell'utilizzo degli utensili e degli automezzi del Comune - Svolgere attività a favore di amministratori e di superiori durante l'orario di servizio - Disponibilità a compiere attività a favore di privati, non compresi nei compiti di istituto, durante l'orario di servizio, per procurarsi un vantaggio personale.	2.50	2.50	6.25	MEDIO	- Attuazione all'interno dell'ente di adeguare misure di controllo, anche a campione, sul rispetto dell'orario di lavoro, dell'utilizzo degli automezzi e degli utensili dell'Ente, sulle condotte e sugli atteggiamenti tenuti con l'utenza; - Elaborazione di appositi regolamenti per l'utilizzo degli automezzi e degli attrezzi dell'Ente; - Responsabilizzazione e formazione dei dipendenti esterni sui temi della legalità, dell'etica e della correttezza nei confronti dei cittadini; - Segnalazione degli eventi e tutela dei segnalanti	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA

	Gestione della rete idrica e acquedotto	- Mancato controllo su allacci abusivi allo scopo di favorire determinati utenti; - Omessa o erronea lettura dei contatori per favorire determinati utenti	3.17	2.50	7.92	MEDIO	- Implementazioni controlli - Responsabilizzazione e formazione dei dipendenti esterni sui temi della legalità, dell'etica, e della correttezza nei confronti dei cittadini.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
	Inquinamento da attività produttive	- Mancato accertamento dei requisiti previsti per l'esercizio dell'attività; - Mancanza di sopraluogo e verifiche; - Mancata adozione di misure atte a rimuovere i fattori inquinanti; - Mancata adozione di misure sanzionatorie e repressive; - Disparità di trattamento	3.17	2.50	7.92	MEDIO	- Accertamento preliminare del possesso dei requisiti, di autorizzazioni, permessi e nulla osta per l'esercizio dell'attività; - Attestazione del possesso di tutti requisiti soggettivi ed oggettivi previsti; - Interventi tempestivi al verificarsi dell'evento; - Misure repressive, informazioni e coinvolgimento dell'autorità proposte:	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	- Mancanza di sopralluoghi e verifiche in presenza di abusi edilizi e/o di segnalazioni; - Mancanza di adozione di misure repressive in caso di abusi accertati; - Accordi collusivi con i proprietari interessati volti ad evitare misure sanzionatorie, - Disparita di trattamento nei confronti di soggetti responsabili di abusi;	4.00	2.75	11.00	ALTO	- Pianificazione della'attività ispettiva; - Sopralluoghi, verifiche e controlli in occasione di ogni segnalazione di abuso edilizio e adempimenti consequenziali; - Verifica dell'adozione degli atti conseguenti; - Immediatezza delle comunicazioni degli esiti delle ispezioni agli organi preposti; - Pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA

		- Mancata comunicazione agli enti preposti							
	Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico	- Mancata o carente informazione ai fini della presentazione dell'istanza; - Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanze, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti; - Mancato rispetto della cronologia dell'esame dell'istanza; - Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi; - Mancato rispetto dei tempi di rilascio.	2.83	2.75	7.79	MEDIO	- Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione; - Attestazione dell''assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente alla pianificazione urbanistica, ecc; - Verifica della regolarità dei pagamenti prescritti; - Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato; - Attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione; - Accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione; - Attestazione della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA /CONTABILE
	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	- Discrezionalità del rinnovo - mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica; - mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali e dei termini di esecuzione della concessione; - discrezionalità nella	3,33	2,50	8,33	MEDIO	- fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione; - definizione del canone in conformità alle nonne di legge ovvero adeguate motivazioni in casi di esenzione e/o agevolazioni; - previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione; - attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA

		verifica dei requisiti soggettivi: - mancata o incompleta verifica dei requisiti oggettivi; - omessa richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali; - mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi ; - illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.							
	Attività sanzionatorie (multe, ammende, penali e sanzioni)	- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni: - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione: - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	2,67	2,50	6,67	MEDIO	- rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni: - specificazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione: - adozione regolamentazione apposita	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
	Autorizzazioni in generale	- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza: - disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti;	3,17	2,75	8,71	MEDIO	- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione - attestazione dell' assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell' autorizzazione anche con riferimento alle nonne relative all' ambiente, al1a pianificazione urbanistica. ecc.: - verifica della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato:	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA

		- mancato rispetto della cronologia nell' esame dell'istanza - discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi: - mancato rispetto dei tempi di rilascio; - alterazione del corretto svolgimento dell' Istruttoria; - uso falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione: - interpretazione indebita delle norme.					- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell' attività autorizzata; - attestazione m ordine all' espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da contro interessati: - attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione; - accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell' autorizzazione; - trattazione delle pratiche nel rispetto dell' ordine cronologico di presentazione: - rispetto del termine finale del procedimento.		
	Procedimento di adozione pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali in vista dell'emanazione del provvedimento finale	- gestione discrezionale dell'istruttoria della pratica - collusione con terzi	2,50	2,50	6,25	MEDIO	- standardizzare il procedimento con l'elaborazione di apposita checklist - implementazione controlli	Misure di carattere generale	TECNICA
	Vendita di beni dell'Ente	- alienazione di beni non programmate; - interventi ingiustificati di modifica del regolamento disciplinante l'alienazione dei beni per favorire o sfavorire determinati soggetti; - quantificazione eccessivamente discrezionale del	3,83	2,50	9,58	MEDIO	- approvazione di apposito regolamento; - adozione annuale, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, della deliberazione di approvazione del piano delle alienazioni immobiliari; - segmentazione, se possibile, del procedimento con la presenza di una pluralità di soggetti - verifica della congruità dei prezzi di cessione di beni immobili e/o costituzione/cessione di diritti reali	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA

		prezzo a base di vendita per favorire o sfavorire determinati soggetti; - irregolare procedura di scelta del contraente nel procedimento di vendita; - irregolare composizione della commissione di gara; - omessa o incompleta verifica dei requisiti soggettivi del richiedente					minori, avendo cura di acquisire apposita perizia di tecnici comunali abilitati, ovvero a cura dell' Agenzia del Territorio: - massima pubblicità della procedura di gara (bando e documentazione relativa alle unità immobiliari) e riservatezza in ordine alle offerte, mediante sistemi che consentano di mantenere l'anonimato degli offerenti.		
Sviluppo urbanistico del Territorio	Pianificazione urbanistica generale	- accordi collusivi con privati volti all'adozione di misure interessanti specifiche aree del territorio; - eventuale contiguità tra l'amministrazione e i proprietari di aree oggetto del provvedimento di pianificazione; - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria; - eventuale discrezionalità riguardo all'attuazione delle norme urbanistiche: - individuazione della attività pianificatoria mediante indicazioni fomite dall' organo di indirizzo politico (giunta):	5,00	2,50	12,50	ALTO	- analisi delle caratteristiche delle aree interessate agli interventi di pianificazione; - analisi delle esigenze collettive da soddisfare; - acquisizione del1e dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi o obbligo di astensione sia nella fase propositiva degli atti che al momento dell'approvazione degli atti di pianificazione; - ampia diffusione e informazione sugli strumenti predisposti, in deposito, al fine delle osservazione da parte di chiunque ne abbia interesse - verifica del rispetto delle norme di legge, nazionali e regionali, in ordine all' attuazione della pianificazione urbanistica; - verifica delle acquisizioni dei pareri degli enti superiori competenti in materia; - verifica assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività pianificatorie : - verifica della congruità dei compenso dei progettisti	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - sensibilizzazione e rapporto con la società civile	TECNICA

		- partecipazione degli stakcholders al processo di pianificazione urbanistica; - mancata attuazione delle nonne urbanistiche regionali; - conflitto di interessi dei progettisti							
	Pianificazione urbanistica attuativa	- accordi collusivi con privati volti all'adozione di misure interessanti specifiche aree del territorio: - eventuale contiguità tra l'amministrazione e i proprietari di aree oggetto del provvedimento di pianificazione; - abuso del ricorso a varianti urbanistiche allo scopo di favorire situazioni particolari; - inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle analisi e negli studi preventivi alla misura pianificatoria	4,50	2,75	12,38	ALTO	- analisi puntuale delle caratteristiche delle aree interessate agli interventi di pianificazione: - analisi puntuale delle esigenze collettive da soddisfare: - acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi o obbligo di astensione sia nella fase propositiva degli atti che al momento dell'approvazione degli atti di pianificazione; - ampia diffusione e informazione sugli strumenti predisposti, in deposito, al fine delle osservazione da parte di chiunque ne abbia interesse.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - sensibilizzazione e rapporto con la società civile	TECNICA
Edilizia Privata	Permesso di costruire	- mancato rispetto dell'ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche edilizie - mancato rispetto dei termini previsti per legge per l'adozione dell'atto finale; - mancata riscossione dei diritti previsti per il	3,67	2,75	10,98	MEDIO	- misure di controllo: informatizzazione dell'intero procedimento volto al rilascio del provvedimento, - misure di regolamentazione: circolari interne volte a definire una analitica procedura standard per il rilascio, formalizzazione dei criteri minimi richiesti per effettuare un sopralluogo allo scopo di evitare disparità di trattamento a parità di situazioni.	Accesso civico	TECNICA

		rilascio e/o calcolo non congruo di tali diritti. - inadeguatezza professionale del responsabile					- rotazione del personale addetto all'istruttoria ove possibile; - formazione professionale - esplicitazione a monte e conseguente pubblicazione di tutta la documentazione necessaria per il rilascio del permesso a costruire.		
	Scia, cil, cila	- mancata effettuazione dei controlli; - effettuazione di controlli sulla base di criteri discrezionali che non garantiscono parità di trattamento né accertamento dell' ordine cronologico dei provvedimenti; - disomogeneità nelle valutazioni; - mancata riscossione dei diritti previsti	3,83	2,75	10,54	MEDIO	- formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le SCIA/CIL/CILA; controllo a campione su quanto autocertificato) - definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della SClA/CIL/ClLA: - pubblicazione modelli di SCIA. CIL e CILA sul sito comunale di facile accesso ai cittadini; - pubblicazione nel link in Amministrazione Trasparente.	Accesso civico	TECNICA
	Autorizzazione paesaggistica	- mancato rispetto dell' ordine di arrivo nell'istruttoria delle pratiche; - mancato rispetto dei termini previsti per legge per l"adozione dell' atto finale; - mancata riscossione dei diritti ove previsti per il rilascio e/o calcolo non congruo di tali diritti; - inadeguatezza professionale del responsabile.	3,67	2,75	10.08	MEDIO	- misure di controllo: informatizzazione dell'intero procedimento volto al rilascio del provvedimento, - misure di regolamentazione, circolari interne volte a definire una analitica procedura standard per il rilascio, formalizzazione dei criteri minimi richiesti per effettuare un sopralluogo allo scopo di evitare disparità di trattamento a parità dì situazioni: - rotazione del personale addetto ali 'istruttoria ove possibile; - formazione professionale: - esplicitazione, a monte, e conseguente pubblicazione della documentazione necessaria per il rilascio dell' atto.	Accesso civico - Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi -	TECNICA

	Autorizzazione temporanea	- violazione in accordo con soggetti esterni - rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore	3,17	2,50	7,93	MEDIO	- informatizzazione delle procedure - definizione procedura standardizzata per il rilascio	Accesso civico - Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi -	TECNICA
	Certificato di agibilità	- rilascio dell'atto senza l'espletamento dei controlli e delle verifiche prescritte della documentazione occorrente; - falsa certificazione	2,67	2,50	6,67	MEDIO	- verifiche e controlli; - rispetto dell'ordine cronologico delle istanze.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi -	TECNICA
	Certificato di inagibilità	COME SOPRA	2,67	2,50	6,67	MEDIO	COME SOPRA	Accesso civico - Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
	Certificazione per agevolazioni fiscali	COME SOPRA	2,67	2,50	6,67	MEDIO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
Edilizia pubblica	Realizzazione di opere pubbliche	- mancato rispetto della normativa di riferimento nell'esecuzione dell'opera per collusione con impresa esecutrice; - negligenza nel controllare la corretta esecuzione dei lavori;	3,50	2,50	8,75	MEDIO	- formazione adeguata dei dipendenti addetti; - predisposizione di report da parte del direttore lavori al momento del conferimento dell'incarico attestanti i principali controlli svolti;	Patti di integrità	TECNICA

	Espropri	- alterazione del corretto svolgimento della procedura con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di occupazione / di esproprio, mediante calcolo difforme rispetto alle norme di riferimento, con conseguente danno per l'ente; - ritardo rispetto ai tempi imposti per le varie fasi della procedura e per la chiusura del procedimento con conseguente danno per L'Ente - individuazione dei terreni da inserire nel piano particellare di esproprio / di occupazione non in vista della funzionalità dell'intervento da realizzare ma per arrecare un vantaggio o uno svantaggio per determinati soggetti.	2,67	2,50	6,67	MEDIO	- rigore nella verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi, come dichiarato dal responsabile del procedimento; - distinzione, ove possibile, tra responsabile dell'istruttoria e il sottoscrittore del provvedimento finale - obbligo per il R.P. di redigere, appena avviata la procedura, un cronoprogramma in ordine alle singole fasi della procedura, con monitoraggio semestrale da parte del responsabile di settore in conseguente danno economico per L'Ente ordine al rispetto della tempistica in esso indicata. - obbligo di esplicitare in modo chiaro e puntuale, negli atti adottati, i criteri seguiti per la determinazione delle indennità di occupazione/esproprio, in modo da consentire un immediato controllo di congruità.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
Servizi a tutela del territorio	Protezione civile	- mancata programmazione di un piano di interventi: - intempestività degli interventi; - iniziative volte a favorire/sfavorire determinati soggetti	3,17	2,50	7,92	MEDIO	- pianificazione degli interventi: - costante aggiornamento del piano; - elaborazione e rispetto di norme di dettaglio per garantire l'operatività del piano.	Misure di carattere generale	TECNICA

	Piano neve	COME SOPRA	3,17	2,50	7,92	MEDIO	COME SOPRA	Misure di carattere generale	TECNICA
Sicurezza e ordine pubblico	Controlli relativi ad attività commerciali	- mancanza di sopralluoghi e verifiche in presenza di abusi edilizi e/o di segnalazioni; - mancanza di adozione di misure reprensive in caso di abusi accertati; - accordi collusivi con i proprietari interessati volti ad evitare misure sanzionatorie; - disparità di trattamento nei confronti di soggetti responsabili di abusi; - mancata comunicazione enti.	4,00	2,50	10,00	MEDIO	- pianificazione dell'attività ispettiva; - sopralluoghi, verifiche e controlli in occasione di ogni segnalazione di abuso edilizio e adempimenti consequenziali: - verifica dell'adozione degli atti conseguenti; - immediatezza delle comunicazioni degli esiti delle ispezioni agli organi preposti; - pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
	Controlli relativi ad attività edilizie	- mancanza di sopralluoghi e verifiche in presenza di abusi edilizi e/o di segnalazioni; - mancanza di adozione di misure reprensive in caso di abusi accertati; - accordi collusivi con i proprietari interessati volti ad evitare misure sanzionatorie; - disparità di trattamento nei confronti di soggetti responsabili di abusi; - mancata comunicazione enti.	4,00	2,50	10,00	MEDIO	- pianificazione dell'attività ispettiva; - sopralluoghi, verifiche e controlli in occasione di ogni segnalazione di abuso edilizio e adempimenti consequenziali: - verifica dell'adozione degli atti conseguenti; - immediatezza delle comunicazioni degli esiti delle ispezioni agli organi preposti; - pubblicazione degli esiti delle verifiche e delle misure adottate	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA

	Gestione dei verbali delle sanzioni comminate	- eventuale discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni: - eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione; - eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione.	2,83	2,50	7,08	MEDIO	- rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni; - specificazioni delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione; - tracciabilità dei pagamenti.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
	Rilascio pass per disabili	- mancato accertamento dei requisiti - rilascio di pass anche in mancanza di requisiti - appropriazione di pass restituito per uso personale o di terzi - violazione dell'obbligo di astensione	2,83	2,50	7,08	MEDIO	- accertamento dei requisiti - rispetto cronologico delle istanze - informatizzazione dei processi - formazione elenchi semestrali dei pass rilasciati e stato dei procedimenti - acquisizione dei pass restituiti da parte del responsabile - distinzione tra responsabile dell'istruttoria e del rilascio ove possibile; - controlli a sorpresa sulla gestione del processo	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA
	Elevazione/ annullamento verbali violazione cds	- condotte omissive/commissive illegittime riferite all'attività ordinaria e straordinaria di ispezione, vigilanza e controllo per favorire determinate persone - ingerenza degli organi politici	2,83	1,50	4,25	BASSO	- rotazione de] personale - comparazione dell'attività contravvenzionale svolta da ciascuno degli addetti	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
	Verifica del rispetto delle ordinanze sindacali e dell'U.T.C. controlli di PG	- Condotte omissive illegittime riferite all'attività per favorire determinate persone e/o trarre vantaggi personali	4,33	2,50	10,83	ALTO	- Relazione semestrale del responsabile del servizio sulle ordinanze emesse, i controlli effettuati e gli atti consequenziali adottati.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA

	Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio	COME SOPRA	4,33	2,50	10,83	ALTO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
	Notizie di reato all'autorità giudiziaria	COME SOPRA	4,33	2,50	10,83	ALTO	COME SOPRA	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	TECNICA
Attività produttive	Rilascio autocertificazioni e permessi	- violazione normativa in accordo con soggetti esterni - violazione normativa in accordo tra soggetti interni - violazione di norme di settore - mancato controllo/verifica requisiti - omesso controllo attività svolta dall'affidatario - mancato rispetto criteri di rotazione, trasparenza, imparzialità - violazione dell' obbligo di astensione - rilascio in via anticipata del provvedimento per procurare un vantaggio a taluno	4,00	2,75	11,00	ALTO	- accertamento requisiti - rispetto cronologico istanze - informatizzazione dei processi - implementazione di controlli specifici sui comportamenti del funzionario addetto	Accesso civico – Informatizzazione processi - Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA

Società a partecipazione pubblica	Ricognizione società partecipata	- erronea o incompleta ricognizione - mancato invio ricognizione alla corte dei conti - mancato invio ricognizione al dipartimento funzione pubblica. - mancata pubblicazione su Amministrazione Trasparente	1,83	2,50	4,58	BASSO	- puntuale verifica di tutte le partecipazioni dell'ente in società; - adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Misure di carattere generale	AMMINISTRATIVA
Servizi economico finanziari	Gestione delle entrate di bilancio	gravi violazioni delle nonne e principi contabili del T.U.E.L. e fonti successive in materia di entrare, quali: - quantificazione non veritiera delle entrate: - accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili: - utilizzo delle entrate con violazione dei vincoli di destinazione: - mancato recupero di crediti; - mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione).	3,50	2,50	8,75	MEDIO	- adempimenti di Trasparenza: pubblicazione dei dati e delle informazioni richiesti o previsti dal d.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale; - direttive e raccomandazioni agli uffici, per la prevenzione di irregolarità di natura CONTABILE.	Informatizzazione processi - Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	CONTABILE
	Gestione delle uscite di bilancio	gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. e fonti successive in materia di spesa, quali:	3,50	2,50	8,75	MEDIO	- adempimenti di Trasparenza: pubblicazione dei dati e delle informazioni richiesti o previsti dal d.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;	Informatizzazione processi - Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi -	CONTABILE

		- utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione: - emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo: - mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge; - mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa; - rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.);					- direttive e raccomandazioni agli uffici, per la prevenzione di irregolarità di natura CONTABILE.		
	Monitoraggio dei flussi di cassa	- mancata verifica periodica per occultare illegittime operazioni	2,67	2,50	6,67	MEDIO	- attestazione dell'avvenuto controllo periodico da parte del responsabile del settore finanziario	Informatizzazione processi	CONTABILE
	Adempimenti fiscali	- verifiche fiscali compiacenti allo scopo di trarre una utilità personale o di favorire determinati soggetti anche in cambio di utilità - falsificazione dei dati per occultare errori/inadempimenti	2,67	2,50	6,67	MEDIO	- individuazione di sistemi di sequenze e/o incroci all'interno dei procedimenti - implementazione controlli	Misure di carattere generale	CONTABILE
	Stipendi del personale	- calcolo erroneo delle spettanze allo scopo di favorire determinati dipendenti; - riconoscimento istituti non spettanti	2,17	2,00	4,33	BASSO	- applicazione istituti contrattuali; - rilascio cartellini marcatempo.	Misure di carattere generale	CONTABILE

	Tributi locali – emissioni avvisi bonari, concessione rateizzazione accertamenti con adesione	- omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es, mancato inoltro di avvisi, iscrizione a ruolo, ecc.). - discrezionalità nella quantificazione del tributo dovuto: - disparità di trattamento soprattutto nell'applicazione delle sanzioni; - ingiustificata revoca e cancellazione delle sanzioni, - applicazione di sgravi tributari irregolari, - favoritismi,	2,83	2,00	5,67	MEDIO	- rispetto norme di legge e di regolamento nella quantificazione degli importi dovuti per tributi locali; - rispetto norme di legge e di regolamento in ordine all'applicazione delle sanzioni; - rispetto nonne di legge e di regolamenti relativamente all'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione; - puntuale motivazione dei provvedimenti assunti.	Informatizzazione processi - Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	CONTABILE
	Servizio economato	In relazione al maneggio di denaro o valori pubblici: - appropriazione di denaro, beni o altri valori; - utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione: - pagamento effettuato a soggetti non legittimati.	4,00	2,00	8,00	MEDIO	- Rispetto regolamento servizio economato e suo aggiornamento: - tracciabilità operazioni poste in essere - individuazione di sistemi di sequenze e incroci all'interno dei procedimenti - implementazione controlli - riduzione importo pagamenti in contanti	Misure di carattere generale	CONTABILE
	Emissioni mandati pagamento	- pagamenti di somme non dovute; - mancato rispetto dei tempi di pagamento; - pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico; - pagamento dei crediti pignorati.	3,17	1,50	4,75	BASSO	- pubblicazione sul sito dei tempi di pagamento; - pubblicazione di tutte le determinazioni; - accertamento dell' ordine cronologico dei provvedimenti che comportano l'emissione del mandato: - possibilità, da parte dei creditori, di accedere alle informazioni sullo stato della procedura di pagamento	Misure di carattere generale	CONTABILE

Servizi di informatica	Gestione Hardware e Software	- incuria nell'utilizzo della strumentazione dell'ente; - utilizzo della strumentazione dell'ente per fini personali: - utilizzo del1a strumentazione dell' ente per interessi di terzi.	3,00	2,50	7,50	MEDIO	- ogni cautela necessaria nell' utilizzo delle attrezzature in dotazione; - utilizzo del1a strumentazione dell' ente solo per fini lavorativi.	Misure di carattere generale	AMMINISTRATIVA
	Disaster recovery e backup	- falsificazione al fine di produrre un beneficio personale; - ritardo nell'adozione delle misure minime.	3,00	2,50	7,50	MEDIO	- adozione di un apposito documento di valutazione e controllo sulla sua uniforme applicazione.	Misure di carattere generale	TECNICA
	Gestione del sito web	- pubblicazioni incomplete o parziali per fini specifici; - pubblicazioni false.	3.17	2.25	7.13	MEDIO	- controllo periodico, anche relativo per sezioni a campione, da parte di soggetto diverso da quello tenuto al singolo adempimento.	Misure di carattere generale	TECNICA
Gestione dei documenti	Protocollo	- mancato rispetto dell'ordine di protocollazione, - alterazione dei dati della protocollazione, con particolare riferimento alla data della stessa; - mancato rispetto dei tempi di protocollazione e della trasmissione della corrispondenza in arrivo ai vari settori di competenza; - divulgazione informazioni riservate; - inosservanza	1.67	1.50	2.50	BASSO	- tracciabilità addetti all'attività di protocollazione, - adozione e attuazione del manuale per la gestione informatica dei flussi documentali; - monitoraggio in ordine alla corretta gestione di cui innanzi. - Controllo e monitoraggio costante in ordine alla correttezza ed alla imparzialità della protocollazione; - Aggiornamento del personale addetto all'attività di protocollazione.	Informatizzazione processi	AMMINISTRATIVA

		disposizioni in materia di accesso a protocollo.								
	Archivio corrente	- Sottrazione di documenti per favorire un privato in cambio di una utilità personale o di una promessa di utilità. - Divulgazione notizie coperte dal segno d'ufficio; - Mancata osservanza delle norme che disciplinano le attività di archiviazione; - Violazione delle norme in materia di rispetto della privacy. - Negligenza e incuria nella tenuta dell'archivio; - Scarsa professionalità	1.83	1.25	2.29	BASSO	- Definizione all'interno dell'ente di un sistema di archiviazione puntuale e standardizzato; - Controlli a campione per verificare lo stato dell'archivio; - Formazione del personale addetto.	Misure di carattere generale	AMMINISTRATIVA	
	Archivio di deposito	Come Sopra	1.83	1.25	2.29	BASSO	Come Sopra	Misure di carattere generale	AMMINISTRATIVA	
	Archivio storico	Come sopra	1.83	1.25	2.29	BASSO	Come sopra	Misure di carattere generale	AMMINISTRATIVA	
	Archivio informatico	Come sopra	1.83	1.25	2.29	BASSO	Come sopra	Misure di carattere generale	AMMINISTRATIVA	
Front office	Attività di front office	- Disomogeneità nelle informazioni fornite allo scopo di favorire/sfavorire qualcuno - Disomogeneità nella valutazione della verifica delle richieste e dei comportamenti	3.33	2.50	8.33	MEDIO	- Formazione - Codificazione dei comportamenti da tenere anche con circolari interne e direttive - Predisposizione modulistica standard - Divulgazioni delle informazioni	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	

Controllo delle dichiarazioni sostitutive	Attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive	- Accettazione di tangenti - Favori personali per omettere il controllo	3.33	2.50	8.33	MEDIO	- Regolamentazione di attività di controllo	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
Risorse umane	Concorso per l'assunzione di personale	- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati " ed insufficienze di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Omessa o incompleta verifica dei requisiti - Determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti; - Interventi ingiustificati di modifica del bando - Traffico di influenze illecite - Correzione/manipolazione test di ammissione/prove d'esame - Millantato credito - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e delle imparzialità della selezione quali non assicurare l'anonimato della prova scritta.	3.67	2.50	9.17	MEDIO	- Conservazione elaborati cartacei con criteri che assicurano la custodia senza manipolazioni - Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti e la tipologia di prove da inserire nel bando sono definite congiuntamente dal SEGRETARIO COMUNALE e dai responsabili delle posizioni organizzative a cui la risorsa è destinata; - Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità. - Adeguate motivazioni che possono avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione; - Adeguate motivazioni che possano aver generato eventuali revoche del bando; - Rispetto degli obblighi previsti nei regolamenti di comportamento dell'ente. - Informatizzazioni dei procedimenti di preselezione e selezione.	- Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni	RESPONSABILI DEI SETTORI	

	Nomina commissione	- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	3.33	2.50	8.33	MEDIO	- Rotazione componenti commissione - Attestazione assenza conflitti di interesse - Controllo successivo delle dichiarazioni rese dai componenti	Formazione commissioni	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Assunzione tramite centro provincia dell'impiego	- Violazione normativa in accordo con soggetti esterni	3.00	2.50	7.50	MESIO	- Implementazione controlli	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Mobilità esterna	- Violazione normativa in accordo con soggetti esterni - Valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato - Iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento	2.67	2.50	6.67	MEDIO	- Predisposizione di regolamentazione idonea - Pubblicazione avvisi di selezione - Determinazione puntuale dei requisiti richiesti - Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità - Accertamento dei requisiti	- Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Concorso per la progressione di carriera del personale	- Inadeguatezza dei requisiti di accesso - Previsione di requisiti di accesso"personalizzati" - Omessa o incompleta verifica dei requisiti - Determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti - Interventi ingiustificati di modifica di criteri di	2.50	2.50	6.25	MEDIO	- predisposizione di una regolamentazione riferita ai criteri valutativi rilevanti ai fini della progressione di carriera - comunicazione/pubblicazione della regolamentazione in via preventiva rispetto al periodo temporale cui si riferisce la valutazione - adeguate motivazioni che possano aver determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione - adeguate motivazioni che possono aver generato eventuali modifiche dei criteri di valutazione	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DEI SETTORI	

		valutazione - Millantato credito - Traffico influenze illecite								
	Incentivi economici al personale	- discrezionalità nell'applicazione degli incentivi - discrezionalità nella determinazione della misura degli incentivi - erogazione "a pioggia" senza distinzioni che tengano conto dell'apporto individuale di ciascun dipendente - mancata verifica della natura e delle caratteristiche dei servizi cui attengono gli incentivi. -	2.50	2.50	6.25	MEDIO	- rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria con riguardo ai vari istituti previsti - motivazione puntuale delle ragioni dell'attribuzione dell'incentivo sulla base dell'attività svolta alla luce delle fonti che lo disciplinano.	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Gestione giuridica ed economica dei dipendenti	- disparità di trattamento - mancata verifica dei requisiti rispetto alle istanze prodotte allo scopo di favorire/sfavorire alcuni dipendenti - mancato riconoscimento e liquidazione degli istituti spettanti -	2.67	2.50	6.67	MEDIO	- rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria con riguardo agli istituti previsti - ampia informazione - informatizzazione delle procedure	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Conferimento incarico di posizione organizzativa	- violazione norme sulla inconferibilità/incompatibilità ex d.l.vo n.39/2013	2.17	2.50	5.42	BASSO	- puntuale definizione di norme regolamentari da osservare - acquisizione dichiarazione e controllo successivo sulle stesse	Verifica inconferibilità/incompatibilità	SINDACO	

	Svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	- disomogeneità nelle valutazioni, nella verifica delle richieste, nel conferimento di incarichi e nel rilascio di autorizzazioni - violazione norme sulla inconferibilità/incompatibilità ex d.l.vo n.39/2013	4.00	2.50	10.00	MEDIO	- puntuale definizione di norme regolamentari da osservare - adeguata pubblicità sulla procedura	Verifica inconferibilità/incompatibilità	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Gestione procedimenti disciplinari	- omesso o ritardato avvio del procedimento disciplinare per favorire taluno - indebito avvio del procedimento per sfavorire taluno	1.50	2.00	3.00	BASSO	- trasparenza nella procedura - regolamentazione dei procedimenti per quanto non disciplinato in sede normativa	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Formazione	- attuazione del piano in modo da favorire/sfavorire alcuni dipendenti e/o uffici, e/o strutture dell'ente	2.00	2.50	5.00	BASSO	- programmazione della formazione - trasparenza nella comunicazione - accesso alla formazione garantito a tutto il personale anche mediante un sistema di rotazione nel corso degli anni	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Valutazione	- attuazione della valutazione in modo da favorire/sfavorire alcuni dipendenti e/o uffici, e/o strutture dell'ente	2.67	2.50	6.67	MEDIO	- coinvolgimento di più soggetti nel processo di valutazione anche ricorrendo al supporto del nucleo di valutazione	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DEI SETTORI	

	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)	- mancata o incompleta informazione - mancata informazione preventiva - informazione rivolta solo ad alcune organizzazioni sindacali per favorire categorie di dipendenti	1.67	2.00	3.33	BASSO	- rispetto delle specifiche contrattuali in ordine ai diritti delle organizzazioni sindacali - utilizzo pec per le comunicazioni - invio tempestivo degli atti spettanti	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	SEGRETARIO COMUNALE	
	Contrattazione decentrata integrativa	- violazioni norme dei contratti nazionali - accordi finalizzati a favorire categorie di lavoratori - trattamento di materie non rientranti nella contrattazione -	1.67	2.00	3.33	BASSO	- coinvolgimento della partecipazione attiva di una pluralità di soggetti (responsabili di settore, RSU, organizzazioni sindacali provinciali, revisore dei conti)	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	SEGRETARIO COMUNALE	
	Richieste visite fiscali	- omissione della richiesta nei casi previsti come obbligatori dalla legge - omissione della richiesta nei casi di episodi che lasciano supporre un uso improprio della malattia -	2.67	2.50	6.67	MEDIO	- adozione di puntuali norme organizzative che disciplinano l'istituto prevedendo idonei controlli a campione sull'operato degli addetti - controlli a campione dei permessi e dei recuperi richiesti, nonché delle autorizzazioni allo straordinario rilasciate e riscontro dei badge marcatempo	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	AMMINISTRATIVA	
	Attività di rifornimento Mezzi Comunali	- Utilizzi per fini propri dei carburanti o delle schede carburanti - Peculato	2.67	2,50	6,67	MEDIO	- Istituzione e tenuta registro di marcia per gli automezzi comunali - Implementazione dei controlli sui consumi - Verifica congruità rispetto ai Km. percorsi	Misure di carattere generale	TECNICA	

	Gestione presenze dipendenti	- Illecito utilizzo strumenti per registrazione presenze - Presenze non autorizzate - Recupero ore eccedenti non autorizzate e/o non effettuate -	2.67	2,50	6,67	MEDIO	- controlli a campione dei permessi e dei recuperi richiesti nonché delle autorizzazioni allo straordinario rilasciate e riscontro dei badge marcatempo	Misure di carattere generale	Amministrativo	
	Assegnazione buoni pasto	- rilascio buoni pasto in mancanza dell'effettiva timbratura o del numero minimo di ore che da diritto al buono	2.33	2.00	4.67	BASSO	- controlli a campione dei badge marcatempo e dei prospetti riepilogativi dei buoni consegnati	Misure di carattere generale	CONTABILE	
	Attività di supporto al nucleo di valutazione	- trasferimento dei dati e/o informazione errate per favorire/sfavorire le valutazioni di competenza - modifica arbitrarie dei parametri oggettivi volti a favorire/sfavorire un determinato dipendente a scapito/vantaggio di altri.	2.00	2.50	5.00	BASSO	- previsione della partecipazione di più soggetti nel compito di supporto al nucleo	Misure di carattere generale	SEGRETARIO COMUNALE	
Segreteria	Deliberazioni consiliari	- adozione dell'atto da soggetto non competente - carenza di motivazione - carenza di indicazione del dato normativo che legittima l'adozione del provvedimento - mancanza di dati, firma e indicazioni utili all'identificazione del	2.17	2.50	5.42	BASSO	- motivazione puntuale del provvedimento - indicazioni fonti normative legittimati il provvedimento - indicazione responsabile del procedimento - acquisizione pareri prescritti	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	

		provvedimento - mancata acquisizione dei pareri di regolarità TECNICA e CONTABILE e dell'attestazione di copertura finanziaria in caso di impegno di spesa								
	Deliberazione di giunta	Come sopra	2.17	2.50	5.42	BASSO	Come sopra	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Riunioni consiliari	- mancata convocazione di tutti i componenti degli organi - mancato rispetto dei termini regolamentari di convocazione - mancata messa a disposizione della documentazione funzionale ai compiti da assolvere - convocazione in orari non consoni allo scopo di impedire la partecipazione al consesso - mancata verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi	4.00	2.50	10.00	MEDIO	- rispetto dei termini regolamentari di convocazione - concessione di tempi idonei, sulla base delle complessità degli atti da adottare per una puntuale conoscenza dei procedimenti e di quanto a essi relativo - verifica conflitti di interessi	Misure di carattere generale	SEGRETARIO COMUNALE	
	Riunioni della giunta	Come sopra	4.00	2.50	10.00	MEDIO	Come sopra	Misure di carattere generale	SEGRETARIO COMUNALE	

	Determinazioni	- adozione dell'atto da soggetto non competente - carenza di motivazioni - carenza di indicazione del dato normativo che legittima l'adozione del provvedimento - mancata acquisizione dei pareri di regolarità TECNICA e CONTABILE e dell'attestazione di copertura finanziaria in caso di impegno di spesa	3.17	2.50	7.92	MEDIO	- motivazione puntuale del provvedimento - indicazione fonti normative legittimanti provvedimento - indicazione responsabile del procedimento - acquisizione pareri prescritti	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Ordinanze e decreti	Come sopra	3.17	2.50	7.92	MEDIO	Come sopra	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Pubblicazioni all'albo pretorio online	- omessa pubblicazione - tardiva pubblicazione - pubblicazione per un termine inferiore a quello previsto	1.67	2.00	3.33	BASSO	- controlli a campione da parte di soggetti diversi di quello tenuto dalla pubblicazione	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Gestione di sito web amministrazione trasparente	- violazione degli obblighi previsti dal d.l.vo 33/2013	1.67	2.00	3.33	BASSO	- applicazione del d.l.vo 33/2013 - pubblicazione dati nelle sezioni previste - controlli eseguiti dal responsabile della trasparenza sulla completezza delle informazioni contenute nelle varie sottosezioni	Misure di carattere generale	SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILI DEI SETTORI	

	Amministrazione trasparente pubblicazione dati incarichi ai dipendenti	- mancata pubblicazione dei dati allo scopo di favorire/sfavorire terzi - pubblicazione parziale o incompleta allo scopo di favorire/sfavorire terzi	2.00	2.25	4.50	BASSO	- controlli eseguiti dal responsabile della trasparenza sulla completezza delle informazioni pubblicate	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Deliberazioni delle commissioni	- adozione dell'atto da soggetto non competente - carenza di motivazione - carenza di indicazione del dato normativo che legittima l'adozione del provvedimento - mancanza di dati, firma e indicazioni utili all'identificazione del provvedimento - mancata acquisizione dei pareri ove prescritti	2.17	2.50	5.42	BASSO	- motivazione puntuale del provvedimento - indicazioni fonti normative legittimanti il provvedimento - indicazione responsabile del procedimento - acquisizione pareri prescritti	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Riunioni delle commissioni	- mancata convocazione di tutti i componenti degli organi - mancato rispetto dei termini regolamentari di convocazione - mancata messa a disposizione della documentazione funzionale ai compiti da assolvere - convocazione in orari non consoni allo scopo di impedire la partecipazione al consesso - mancata verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi	4.00	2.50	10.00	MEDIO	- rispetto dei termini regolamentari di convocazione - concessione di tempi idonei sulla base delle complessità degli atti da adottare per una puntuale conoscenza dei procedimenti e di quanto ad essi relativo - verifica conflitti di interessi	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	

	Erogazione gettoni di presenza per consiglieri e componenti commissioni consiliari	- rideterminazione degli importi in violazione delle norme di legge e/o regolamento per procurare ingiusto profitto ai percepiendi	2.67	2.50	6.67	MEDIO	- controllo specifico da parte del responsabile del servizio finanziario in sede di emissione del parere ex art. 49 e 147 bis TUEL	Misure di carattere generale	AMMINISTRATIVO/ TECNICO	
	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti società fondazioni	- arbitraria designazione avulsa della valutazione del possesso dei requisiti occorrenti dell'espletamento dell'incarico specifico - inosservanza delle disposizioni presenti nelle linee di indirizzo generale per le nomine espresse in consiglio comunale	2.50	1.75	4.38	BASSO	- verifica del possesso dei requisiti necessari per espletare l'incarico da ricoprire - rotazione - determinazione preventiva dei criteri di scelta - rispetto delle determinazioni consiliari	Misure di carattere generale	AMMINISTRATIVO	

	Redazione piano triennale prevenzione corruzione e per la trasparenza	- approvazione piano puramente ricognitivo di misure anticorruzione già presente nel piano nazionale anticorruzione - approvazione codice di comportamento puramente ricognitivo delle misure previste nel DPR 62/2013 - approvazione provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni. - Approvazione di provvedimenti privi di misure di prevenzione del rischio nelle aree più esposte, privo di misure concrete indispensabili per l'amministrazione o recanti misure semplicemente riproduttive di quelle della trasparenza e dei codici previsti a livello generale - Analisi del contesto esterno parziale,non corretta, non approfondita - Analisi del contesto interno parziale, volutamente sviata, che ometta l'individuazione di	1.17	2.25	2.63	BASSO	- Maggior coinvolgimento dei responsabili di settore/servizio - Collegamento del PTPCT con il Piano della performance - Potenziamento della formazione con estensione agli amministratori - Redazione del Piano in conformità alle indicazioni dell'ANAC - Iniziative di attuazione della separazione tra gli organi di indirizzo politico amministrativo e responsabile anticorruzione - Verifica conflitti d'interesse	Misure di carattere generale	SEGRETARIO COMUNALE	

		criticità - Superficiale mappatura dei processi - Insufficiente analisi degli eventi rischiosi - Progettazione delle misure di prevenzione non adeguata - Mancata imparzialità del responsabile della corruzione - Inadeguatezza delle competenze dei responsabili - Inadeguata diffusione della cultura e della legalità - Non osservanza dell'obbligo di separazione dei poteri tra gli organi di indirizzo politico amministrativo e il responsabile anticorruzione - Omesso monitoraggio del sistema del piano - Omissioni di azioni correttive del piano ove si rendano necessarie								
Gare e contratti	Affidamento di forniture e servizi di valore inferiore a 40.000 euro e di lavori di valore inferiore a 150.000 euro con procedura negoziata	- Rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o il lavoro - Mancato rispetto del principio di rotazione dei contraenti laddove possibile - Rapporti consolidati fra amministrazione e appaltatore - Mancata o incompleta	4.33	2.75	11.91	ALTO	- Divieto di frazionamento del valore dell'appalto - Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto - Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento - Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni – patto di integrità	RESPONSABILI DEI SETTORI	

		definizione dell'oggetto - Mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo - Mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip - Mancata comparazione di offerte - Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - Anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti TECNICO-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa					modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o all'attivazione di misure di garanzie e revoca - Indicazione degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità conflitto d'interessi od obbligo di estensione - Certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga - Verifica della regolarità contributiva/DURC - Estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice dei beni e7o servizi e inserimento nei contratti delle relative clausole			

	Affidamento di forniture e servizi di valore superiore a 40.000 euro e di lavori di valore superiore a 150.000 euro con procedura negoziata	- Definizione dei requisiti di accesso alla gara o di valutazione assunti a riferimenti per l'attribuzione di punteggio per aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono i requisiti suddetti) - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub appalto con modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire un'impresa - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extraguadagno	3.17	2.75	8.71	MEDIO	- Esplicitazione dei requisiti di ammissione e valutazione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione - Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto della controprestazione - Indicazione degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto d'interessi od obbligo di astensione	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni – patto di integrità	RESPONSABILI DEI SETTORI	

		- Abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all' aggiudicatario - Discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - Discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni - Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - Eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto contraente - Eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti - Ingiustificata revoca della procedura - Indebito previsione di subappalto - Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento - Mancato rispetto di convenzioni e accordi quadro Consip o								

		analoghi se esistenti								
	Affidamento di forniture, servizio lavori con procedura aperta	- Definizione dei requisiti di accesso alla gara o di valutazione assunti a riferimento per l'attribuzione di punteggio per aggiudicazione, al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono i requisiti suddetti) - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata a favorire un'impresa - Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire	3.33	3.00	10.00	MEDIO	- Esplicitazione dei requisiti di ammissione e valutazione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione - Specificazione dei criteri di aggiudicazione, in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta - Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempo, dimensione e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione - Indicazione degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto - Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto d'interesso od obbligo di astensione	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni – patto di integrità	RESPONSABILI DEI SETTORI	

		debiti profitti - Ingiustificata revoca del bando di gara - Discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione - Discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche - Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica della prestazione - Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni - Indebita previsione di subappalto - Inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi - Mancato rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile - Mancato rispetto di convenzioni e accordi quadro Consip o analoghi se esistenti								

	Affidamento di forniture, servizi o lavori, in deroga o somma urgenza	- Ricorso in motivato alla deroga; - affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge; - Affidamento abituale e ricorrente, pur se in deroga alle norme di legge; - Incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza.	4.33	2.75	11.91	ALTO	- Motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza; - Motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; - Verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione; - Implementazione dei controlli	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni – patto di integrità	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Affidamento diretto di servizio a cooperativa sociale	- Mancata rotazione delle cooperative affidatarie - Mancato rispetto del principio di trasparenza non discriminazione e di efficienza - Immotivata deroga alle procedure nella scelta del fornitore di beni e servizi mediante l'utilizzo del modulo convenzionale - Abuso di proroghe e rinnovi - Non corretto calcolo del valore a basa di gara - Ricorso al modello convenzionale anche per l'affidamento di servizi diversi da quelli strumentali dell'amministrazione - Insufficienza delle verifiche successive all'affidamento e	3.50	2.75	9.63	MEDIO	- Istituzione registro cooperative sociali - Idonee misure di controllo in fase di esecuzione del servizio o della fornitura onde verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati - Adeguata motivazione delle ragioni di convenienza all'utilizzo del modulo convenzionale - Verifica requisiti - Verifica esclusioni servizi non affidabili per legge	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni – patto di integrità	RESPONSABILI DEI SETTORI	

		all'esecuzione del contratto - Omissione degli obblighi informativi all' Anac								
	Affidamento incarico professionale	- Eccesiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico - Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto - Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto - Mancanza di utilizzo dell'albo/elenco, laddove ciò sia previsto anche dalle norme regolamentari interne. - Procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comunicazione dei curriculum) - Violazione del divieto di affidamento incarico ad ex dipendente (pantouflage) - Possibile conflitto d'interessi	4.33	2.75	11.91	ALTO	- Conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica, ovvero adeguata motivazione in ordine ai requisiti che giustificano la diretta individuazione dell'affidatario, ove tanto risulti possibile. - Attribuzione incarico con previsioni di verifica - Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità/inconferibilità - Pubblicazione tempestiva nel link "amministrazione trasparente", comprensivo della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e del compenso previsto - Estensione del rispetto degli obblighi previsti dal codice di comportamento	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni – patto di integrità	RESPONSABILI DEI SETTORI	

	Conferimento incarico di collaborazione	- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti fissati dalla legge per il conferimento dell'incarico per favorire determinati soggetti	3.17	2.50	7.92	MEDIO	- Rotazione incarichi - Puntuale motivazione che giustifichi il provvedimento	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni – patto di integrità	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Affidamenti servizi comunali	- Indeterminatezza dei requisiti degli affidatari - Affidamento in proroga - Aggiunta di servizi non previsti nel bando - Mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto - Conflitto d'interessi - Assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (diretto e non) - Assenza piano economico finanziario (valutazione, efficacia, efficienza e economicità) sul tipo di servizio da affidare - Assenza di verifica di rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	3.33	2.75	9.16	MEDIO	- Verifica su eventuali criticità del servizio per definire i miglioramenti da apportare - Verifica sul raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali - Verifica sull'andamento economico-finanziario della gestione - Analisi delle criticità e individuazione delle potenzialità di miglioramento - Estensione del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a società esterne - Controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore - Controllo sulla qualità del servizio erogato mediante questionari- cartacei o online- all'utenza	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi - Formazione commissioni – patto di integrità	RESPONSABILI DEI SETTORI	

	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori e forniture	- Assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione - Mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie - Mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare - Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute - Mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC) ovvero dalla regolarità degli adempimenti fiscali, ove prescritti(Equitalia)	3.83	2.00	7.67	MEDIO	- Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - Riferimento alle somme impegnate e attestazione della disponibilità effettiva delle somme da liquidare - Acquisizione, all'atto dell'affidamento, della dichiarazione di assenza di incompatibilità e inconferibilità - Specificazione degli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare - Accertamento regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC), ovvero dalla regolarità degli adempimenti fiscali, ove prescritti (Equitalia) - Assenza di conflitto d'interessi del responsabile della liquidazione - Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione - Pubblicazione nel link "Amministrazione trasparente"	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Gestione delle procedure di rinnovo e proroghe degli affidamenti	- Alterazione regole pubblicistiche e della concorrenza - Arbitrario ritardo nell'espletamento della gara allo scopo di favorire l'operatore economico uscente - Uso dell'istituto al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge					- Adeguata programmazione degli acquisti e dei servizi anche laddove non prevista come obbligatoria dal d.l.vo 50/2016 - Predisposizione da parte di ciascun responsabile di uno scadenziario annuale dei servizi e delle forniture in essere allo scopo di consentire il tempestivo avvio della nuova gara	Accesso civico - Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DEI SETTORI	

Servizi legali	Incarico di redazione parere legale	- Accordo preventivo su parere da rendere da parte del soggetto incaricato - Violazione normativa per accordo con soggetti esterni	3.17	2.50	7.92	MEDIO	- Accertamento possesso dei requisiti da parte del soggetto da incaricare - Rotazione degli incarichi - Applicazione normativa per l'affidamento dei servizi dell'ente	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Conferimento incarichi legali	- Violazione normativa per accordo con soggetti esterni - Mancata rotazione incarichi - Rapporti consolidati tra amministratori e incaricato - Omessa verifica del conflitto di interessi in capo al legale incaricato	3.50	2.50	8.75	MEDIO	- Rispetto della procedura per conferire servizi dell'ente - Accertamento possesso dei requisiti da parte del soggetto incaricato - Rotazione degli incarichi - Regolamentazione dell'istituto soprattutto allo scopo di definire il profilo della eventuale incompatibilità/conflitto d'interessi	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Definizione e approvazione transazione e accordi bonari	- Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazione e accordi bonari - Carenza motivazionale sulle ragioni che inducono all'adozione dell'atto - Mancato rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi - Valutazione arbitraria nella definizione del provvedimento sotto il profilo dell'economicità, efficacia e convenienza	3.50	2.75	9.63	MEDIO	- Elenco delle transazioni e degli accordi bonari da pubblicare sul sito web dell'ente con le informazioni riferite a oggetto, importo, soggetto beneficiario, responsabile del procedimento, estremi del provvedimento di definizione - Attestazione assenza conflitto di interessi - Rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DEI SETTORI	

		per l'Ente - Carenza di trasparenza sulla definizione e approvazione dei predetti provvedimenti								
	Procedura recupero crediti scaturiti da sentenze	- Rinuncia alla riscossione in assenza dei necessari presupposti	3.00	2.50	7.50	MEDIO	- Verifica puntuale delle procedure di contenzioso da cui scaturisce un credito per l'Ente	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
Relazioni con il pubblico	Reclami e segnalazioni	- Mancato esame degli atti pervenuti per favorire/sfavorire terzi	3.33	2.50	8.33	MEDIO	- Istituzione di un apposito registro per raccogliere segnalazioni con indicazione dell'esito delle stesse	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Comunicazione esterna	- Disomogeneità nei comportamenti allo scopo di favorire/sfavorire terzi	3.33	2.50	8.33	MEDIO	- Codifica delle modalità di comunicazione/segnalazione	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
	Accesso agli atti	- Violazione norme regolamentari disciplinanti la materia per favorire/sfavorire specifici soggetti	2.17	2.50	5.43	BASSO	- Rispetto della regolamentazione adottata dall'ente - Implementazione misure organizzative per favorire l'accesso - Implementazione modulistica idonea	Misure di carattere generale	RESPONSABILI DEI SETTORI	
Processi di governo	Stesura ed approvazione del documento unico programmazione	- Inserimento obbiettivi volti a favorire indebitamente alcune categorie	1.83	2.50	4.58	BASSO	- Verifica a monte della rispondenza degli obbietivi ai bisogni dell'ente e della collettività nel suo complesso	Accesso civico	CONTABILE	
	Stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche	- Predisposizione del programma senza tenere conto delle priorità della collettività e del territorio e per favorire determinate persone o determinate categorie	1.83	2.50	4.58	BASSO	- Puntuale valutazione a monte dei bisogni della collettività - Rispetto della normativa con particolare riferimento alla trasparenza	Accesso civico	TECNICO	

	Stesura e approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche	- Predisposizione del programma senza tenere contro delle priorità delle collettività e del territorio per favorire persone e determinate categorie	1.83	2.50	4.58	BASSO	- Puntuale valutazione a monte dei bisogni della collettività - Rispetto delle norme con particolare riferimento alla trasparenza	Accesso civico	TECNICO	
	Stesura e approvazione del bilancio annuale	- Alterazione poste di bilancio per coprire operazioni occulte in violazione dei principi della contabilità	1.83	2.50	4.58	BASSO	- Introduzione sistemi di controllo incrociati sull'attività effettuata da personale addetto	Accesso civico	CONTABILE	
	Stesura ed approvazione del piano dettaglio degli obiettivi	- Predisposizione del piano dettaglio degli obiettivi volta a favorire alcuni responsabili rispetto ad altri	1.83	2.50	4.58	BASSO	- Valorizzazione del procedimento con il coinvolgimento di più soggetti nella formazione	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	SEGRETARIO COMUNALE	
	Stesura ed approvazione del piano della performance	- Predisposizione di un sistema volto a favorire determinati strutture/settori rispetto ad altri	1.83	2.50	4.85	BASSO	- Valorizzazione del procedimento con il coinvolgimento di più soggetti nella formazione - Coinvolgimento del nucleo di valutazione	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	SEGRETARIO COMUNALE	
	Stesura e approvazione del piano di realizzazione della spesa	- Alterazione delle informazioni per occultare spese e voci di spesa	2.00	2.50	5.00	BASSO	- introduzione di un sistema di vigilanza e di controllo sull'elaborazione del piano	Monitoraggio attività in caso di conflitti di interessi	RESPONSABILI DI SETTORE/ SEGRETARIO COMUNALE	
	Controllo successivo regolarità amministrativa	- alterazione informazioni/dati per coprire negligenze di organi e strutture rispetto ad altre	2.00	2.50	5.00	BASSO	- introduzione all'interno dell'ente di un sistema di controllo standard - coinvolgimento del nucleo di valutazione e del revisore dei conti	Misure di carattere generale	SEGRETARIO COMUNALE	

	Controllo di revisione CONTABILE	- discostamento dalle norme che lo regolano per occultare inefficienze o evidenziare risultati non conformi ai dati reali - ingerenza organi politici	2.67	2.75	7.33	MEDIO	- rilevazione e adempimenti conformi alle effettive risultanze contabili anche su pareri di competenza del revisore	Misure di carattere generale	CONTABILE	

NOTE

1. PER LA DETERMINAZIONE DEL "LIVELLO DEL RISCHIO" SI MOLTIPLICA IL PUNTEGGIO DELLA "PROBABILITA' DI ACCADIMENTO" CON IL PUNTEGGIO DELL' "IMPATTO". IL VALORE COSI' ATTRIBUITO AL" LIVELLO DEL RISCHIO" DETERMINA LA "PONDERAZIONE DEL RISCHIO": BASSO DA 1 A 5; MEDIO DA 6 A 10; ALTO DA 11 A 20; ALTISSIMO DA 21 A 25.

2. NELLA COLONNA "MISURE" VENGONO INDICATE LE MISURE SPECIFICHE DA ADOTTARE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO. IN OGNI CASO SONO DA CONSIDERARSI COMUNI A TUTTI I PROCESSI E, QUINDI, NON VENGONO SPECIFICAMENTE INDICATE (MISURE DI CARATTERE GENERALE): LA FORMAZIONE, LA TRASPARENZA, IL CODICE DI COMPORTAMENTO, IL WHISTLEBLOWING, IL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI, IL RISPETTO DELLE MISURE DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO SULLE DECISIONI.