

COMUNE DI ASIAGO

**SCHEMA DEL PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016-2018**

Art. 1, comma 8, Legge 190/2012

Art. 1

OGGETTO

1. Il Comune di Asiago ai sensi dell'art. 1, comma 59 della Legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.
2. Il piano di prevenzione della corruzione:
 - a) contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
 - b) indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
 - c) stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
 - d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario, negli stessi settori, la rotazione dei Responsabili di Settore e dei dipendenti;
 - e) identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.
3. Il Comune si impegna ad elaborare patti di integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti, in linea con la determinazione n. 4/2012 dell'AVCP.
4. Fanno parte integrante del presente piano di prevenzione della corruzione cui si rinvia:
 - a) le strategie, le norme e i modelli standard definiti con il DPCM 16 gennaio 2013;
 - b) le linee guida e le raccomandazioni contenute nel piano nazionale anticorruzione.
5. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico una accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Art. 2

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno in cui opera il Comune di Asiago mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

a.1) CONTESTO TERRITORIALE E ACCESSIBILITA'

Asiago si colloca nella parte alta della Provincia di Vicenza, in posizione centrale rispetto al più ampio sistema di cui fa parte, costituito dall'Altopiano dei Sette Comuni e delimitato dalla Valle di Sella, dalla Valsugana, dalla Val d'Astico e dalla Valle di Centa. Il territorio comunale si estende su una superficie molto ampia pari a 16.316 ettari che corrispondono a quasi il 40% dell'intero comprensorio (43.955).

L'abitato di Asiago è caratterizzato da un nucleo centrale, circondato dalle caratteristiche "contrade" dove si concentrano la maggior parte degli insediamenti e delle funzioni urbane, e da ulteriori insediamenti. Legati all'espansione edilizia del recente passato, a volte disordinati e non sempre coerenti con il disegno urbanistico originario.

Le principali vie di accesso ad Asiago e il resto dell'Altopiano, sono dirette verso Sud: la SS. 349 (DI Val d'Assa e Pedemontana Costo), che sale dalla pianura vicentina e rappresenta la connessione più vicina alla rete autostradale, in corrispondenza del casello di Piovene Rocchette sulla A31; la S.P. 72 (della Fratellanza) che sale da Bassano del grappa. Da queste direttrici provengono la maggior parte dei due flussi veicolari, in particolare quelli turistici durante i periodi estivi e invernali.

a.2) INQUADRAMENTO SOCIO-ECONOMICO

Trend Demografico

La popolazione di Asiago dal 1° gennaio 2008, sulla base dei più recenti dati raccolti dall'ISTAT, è pari a 6.453 unità, in leggero aumento rispetto all'ultimo censimento (6.509 abitanti nel 2001) e in leggera flessione rispetto ai dati del 1991, 6.752, evidenziando dunque un trend demografico, pressoché costante negli ultimi 20 anni. D'altra parte, anche osservando i dati più remoti, 6.727 abitanti nel 1971, emergono poche variazioni rispetto alla situazione attuale.

Il trend di Asiago e quello dell'intero altopiano sono diversi sia da quanto avviene nel resto del territorio regionale, dove la popolazione, soprattutto grazie al saldo migratorio, è in costante ascesa negli ultimi 2 decenni (oltre 10%), sia dei fenomeni di spopolamento che caratterizzano da diversi anni le aree più periferiche della montagna veneta.

Tuttavia il numero delle famiglie, passato da 2.374 del 1973 a 2.730 del 2007, sta manifestando un incremento consistente negli ultimi decenni per effetto della riduzione del numero medio di componenti del nucleo, fenomeno ormai consolidato nel resto del paese. Tale crescita è stata molto elevata fino a metà degli anni 80, per poi ridimensionarsi negli ultimi due decenni.

Struttura economica

Il Comune di Asiago se da un lato, raccoglie meno di 1/3 della popolazione dell'Altopiano, dall'altro costituisce il motore economico dell'intero comprensorio. Infatti elaborando le più recenti informazioni disponibili dalle fonti statistiche ufficiali, il valore aggiunto comunale ha superato, per l'anno 2006, i 200 milioni di euro pari a quasi il 50% dell'intero Altopiano. Tale tendenza, è confermata anche dalla concentrazione di quasi la metà degli addetti, relativi a tutti i settori economici, nel territorio comunale. Se poi si aggiungono i comuni limitrofi, Gallio e Roana, il valore aggiunto prodotto supera i 300 milioni di euro pari a oltre il 70% dell'intero Altopiano.

Di particolare interesse risulta l'analisi dei prodotti per settore economico con la distribuzione degli addetti per 5 macro settori: Agricoltura, Costruzioni, Industria, Alberghi /Ristoranti (come proxy del settore turistico) e Servizi. Per Asiago, in linea a quanto avviene sia per l'intero Altopiano, sia a livello regionale, la quota maggioritaria degli addetti è impegnata nel settore dei servizi (62% pari a oltre 1.800 nel 2001) e la quota relativa all'agricoltura è inferiore all'1%. Inoltre, mentre il settore industriale (15%) incide molto meno di quanto avviene per il resto del Veneto (35%), il settore "Turismo" (10%) e quello delle costruzioni (11%) hanno una quota di addetti superiore.

Relativamente al turismo, considerando la sola offerta alberghiera si ha una sottostima dell'incidenza del settore nel sistema economico locale: infatti, la capacità ricettiva in termini di posti letto per tipologia di esercizio, il settore alberghiero incide, ad Asiago, per poco più del 20% rispetto al totale dell'offerta extra alberghiera costituita soprattutto da alloggi in affitto e altri esercizi ricettivi (campeggi, ostelli, rifugi alpini). Considerata l'offerta turistica nel suo complesso, oltre il 40% dell'offerta dell'intero comprensorio è concentrata ad Asiago.

a.3) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Come evidenziato dall'Anac condetermina n. 12 del 28.01.2015, pag. 16 e ss. un'Amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto ad esaminare la relazione del ministero dell'interno al Parlamento – attività e risultati conseguiti dalla Dia – 2° semestre 2014- da cui risulta quanto segue:

- per quanto riguarda la criminalità organizzata siciliana in Veneto sono state individuate cointeressenze con l'imprenditoria veneta nel settore delle energie rinnovabili, nel settore cantieristico navale ed in quello edilizio, sia pubblico che privato;

- per quanto riguarda la criminalità organizzata calabrese in Veneto i rischi potrebbero interessare il comparto delle costruzioni edilizie oltre a quello degli appalti

- per quanto riguarda la criminalità campana in Veneto opera con riguardo alle agenzie per il recupero dei crediti e la commercializzazione di prodotto contraffatti.

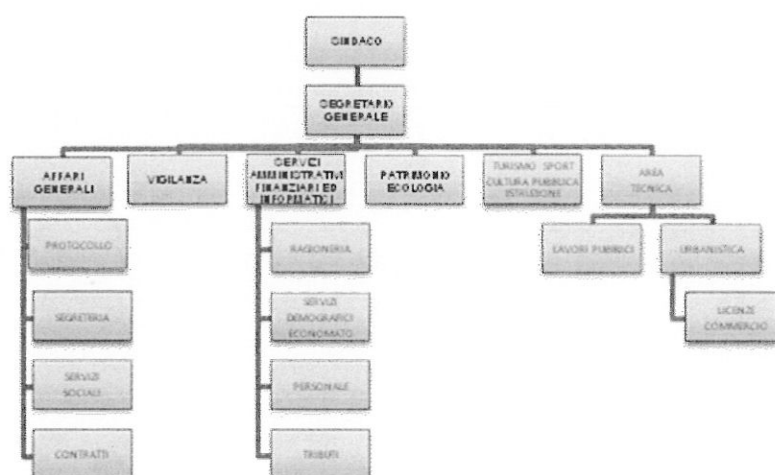
Per quanto riguarda specificatamente gli appalti pubblici in Veneto è stato eseguito un controllo di un cantiere dove edile dove operavano 13 ditte.

Si è inoltre esaminata la relazione sull'attività delle forze di polizia anno 2013 (trasmessa al Presidente della Camera dei Deputati a febbraio 2015).

Nella relazione emerge la perpetuazione di reati nel settore della Pubblica Amministrazione, quali truffe finalizzate all'evasione delle imposte, indebita concessione di erogazione pubbliche, abuso d'ufficio, turbata libertà degli incanti e bancarotta fraudolenta. Al riguardo vengono segnalate operazioni "Black Hole" e "Worthless Cheque" condotte dalla Guardia di Finanza nel trevigiano che hanno permesso di contestare reati finanziari per milioni di euro. L'area veneta è anche interessata dalla realizzazione di opere pubbliche ritenute altamente strategiche. In particolare il riferimento al progetto Mose di Venezia che con l'operazione "Chalet" ha permesso il recupero di imposte evase per l'emissione di fatture false per oltre €. 10.000.000. A questo si aggiungono le notizie di stampa del 2014 e 2015 relative agli arresti di ex componenti dei vertici della Regione Veneto e del Comune di Venezia, oltre che della Corte dei Conti e del Magistrato delle acque. La Provincia di Vicenza non risulta interessata dal radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso. Il traffico di sostanze stupefacenti risulta gestito, principalmente da maghrebini e albanesi che operano in collaborazione con altri italiani. Si registra la presenza di cittadini di origine cinese responsabili di impiegare "in nero" propri connazionali, spesso clandestini, nonché di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta e non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea. Nell'ambito dei reati predatori, si evidenziano in particolare, gruppi criminali composti da cittadini moldavi, rumeni e albanesi dediti alla commissione di furti in abitazione, e ad esercizi commerciali. La delittuosità complessiva nel 2013, rispetto all'anno precedente, è in incremento del 3,8%, Si rileva un lieve aumento dei furti (+1,0% rispetto al 2012) e delle rapine (+7,2%). In conclusione anche il Veneto, risulta toccato pesantemente dal fenomeno della corruzione oltre che dalle attività delittuose.

a.4) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Di seguito si indica l'organigramma :



Art. 3

MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei procedimenti si intende l'individuazione dei procedimenti maggiormente rilevanti, per frequenza e mole, che sono stati oggetto, in adempimento degli obblighi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 di mappatura e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità Nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2016.

Pertanto è pressochè materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo tanto ristretto.

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

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

Stante la complessa articolazione in procedimenti dell'attività amministrativa di questo Ente, l'individuazione di tali procedimenti, in sede di predisposizione e adozione del presente Piano, non ha pretesa di esaustività nell'ottica di un costante aggiornamento di ulteriori procedimenti mappati che verranno implementati.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente, è riportata nella scheda in appendice al presente. (All.3)

Art. 4

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Generale del Comune, il quale opera sinergicamente con le funzioni attribuitegli in tema di controlli interni.
2. In considerazione della complessità dei processi relativi alla prevenzione della corruzione, i Responsabili di Settore sono individuati quali "referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" con ciò costituendo punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e delle segnalazioni.

Art. 5

MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

1. Il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore, nel rispetto del Codice di Comportamento regolarmente approvato e pubblicato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 6

SETTORI E ATTIVITA' PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE – AREE GENERALI

1. Le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate nelle seguenti, articolate in rischi come evidenziato nell'**Allegato 1**):
 - a) acquisizione e progressione del personale;
 - b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - e) provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - f) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - g) controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;
 - h) incarichi e nomine;
 - i) affari legali e contenzioso.
2. Sono classificati con livello di rischio basso (PRB) i processi che hanno una valutazione complessiva di rischi minore di 4; sono classificati con livello di rischio medio (PRM) i processi che hanno una valutazione complessiva superiore/uguale a 4 e minore di 4,70; sono classificati con livello di rischio alto (PRA) i processi che hanno una valutazione complessiva superiore/uguale a 4,7.

3. I Responsabili di Settore che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale classificato a rischio di corruzione (art. 6) devono darne informazione scritta al Segretario Generale.
4. L'inserimento nella sezione del sito internet "Amministrazione trasparente" dei provvedimenti amministrativi, individuati in attuazione del D.Lgs. 33/2013, assolve e sostituisce la comunicazione prevista dall'art. 1, comma 9, lett. c) della Legge 190/2012; ciò in applicazione del principio dell'economicità dell'azione amministrativa. L'obbligo della comunicazione interverrà solo nel caso non fossero rispettati i tempi propri dello specifico procedimento amministrativo.
5. L'informativa ha la finalità di:
 - a) verificare la legittimità degli atti adottati;
 - b) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
 - c) 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 dipendenti dell'amministrazione.
6. Il Responsabile Anticorruzione - Segretario Generale per le Aree Generali opererà comunque con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti per accertare periodicamente il fattore di rischio.
7. Il monitoraggio di cui ai commi precedenti sarà comunque operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui Controlli Interni.

Art. 7

MECCANISMI DI FORMAZIONE, IDONEI A PREVENIRE E GESTIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, ove possibile congiuntamente al piano annuale di formazione previsto dall'art. 7-bis del D.Lgs. 165/2001.
2. Nel piano di formazione si indicano:
 - a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
 - b) i dipendenti, i Responsabili di Settore che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
 - c) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
 - d) la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
 - e) la verifica della efficacia della formazione e dei risultati acquisiti in occasione dell'erogazione del singolo intervento formativo;
3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.
4. Il personale docente viene individuato, con procedura coerente con i principi operativi fissati dal Regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni e con le disposizioni del D.Lgs. 163/2006 in tema di affidamento dei servizi.
5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'articolo 7 del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62 del 16.04.2013, tratta le altre ipotesi in cui sussiste l'obbligo di astensione del dipendente pubblico. Si tratta dei casi in cui sono coinvolti interessi propri o dei suoi parenti, degli affini entro secondo grado, del coniuge o del convivente, oppure di altre persone con le quali egli abbia rapporti di frequentazioni abituali, nonché dei casi di grave inimicizia o di rapporti di credito o debito significativi in cui sono coinvolte le medesime persone. Sulla richiesta di astensione presentata dal dipendente decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8

PROTOCOLLI, PROCEDURE E MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
2. Per le attività indicate all'art. 4 del presente piano, sono individuate i seguenti protocolli di legalità o integrità ed azioni emanate dal Comune o da Enti Pubblici, le quali, fan parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
 - a) criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, come da regolamento vigente;
 - b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
 - c) obbligo di astensione dei dipendenti comunali nel caso di conflitto di interessi¹;
 - d) cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni dovute, secondo quanto previsto nel P.T.T.I.;
 - e) rotazione dei Responsabili di Settore e dei dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
 - f) attuare i procedimenti dei controlli interni, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
 - g) inserire negli schemi di incarico, contratto, bando la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento (art. 2 DPR. n. 62/2013) prevedendo ipotesi di risoluzione o decadenza in caso di violazione dello stesso;
 - h) in caso di detenzione da parte del Comune di quote di partecipazione ad enti pubblici economici o ad enti di diritto privato in controllo pubblico assumere iniziative affinché negli stessi siano introdotte adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alla Legge 190/2012;
 - i) lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali deve essere previamente autorizzato per assicurare il rispetto del D.Lgs. 39/2013 cui si rinvia nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.
3. Le citate regole di legalità o integrità di cui alle lett. b), c), d) del comma precedente, nel caso di appalti di forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, nella *lex specialis* di gara, con pena di nullità.
4. Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:
 - a) il responsabile del procedimento
 - b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo
 - c) il funzionario dotato di potere sostitutivo
 - d) l'ufficio dove può avere informazioni
 - e) la pec e l'indirizzo del sito internet del Comune. Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopra citati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e in particolare quelli indicati all'art. 4 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento.
5. Il Responsabile di Settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare semestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Art. 9
OBBLIGHI DI TRASPARENZA (flussi informativi)

1. La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente Piano.
2. Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni dei documenti con la massima trasparenza.
3. La corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire, quasi esclusivamente, con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire prevalentemente mediante pec e comunque secondo quanto stabilito dall'apposita direttiva in materia; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante pec.

Art. 10
COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
 - a) propone il piano triennale della prevenzione per l'approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - b) elabora la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili di Settore sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
 - c) propone, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione, periodica, degli incarichi dei Responsabili di Settore referenti secondo la metodologia operativa disciplinata dal successivo art. 19;
 - d) individua, previa proposta dei Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - e) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo successivo di regolarità amministrativa;
 - f) approva, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Settore, il piano annuale di formazione, individuando il personale interessato;
 - g) vigila sul funzionamento e l'osservanza del piano.

Art. 11

INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. I referenti per la prevenzione della corruzione
 - I Responsabili di Settore sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l'area di rispettiva competenza, essi:
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta, attraverso una serie di compiti operativi che saranno di seguito esplicitati;
 - osservano le misure contenute nel presente Piano.
2. Compiti operativi dei referenti

I referenti per l'area di rispettiva competenza :

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nel Settore 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.

ART. 12

ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Ufficio Procedimenti disciplinari

L'Ufficio Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- fornisce, tempestivamente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutti i dati e le informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari instaurati a carico dei dipendenti;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2. Dipendenti comunali:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, osservano le misure contenute nel presente Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare;
- ai sensi dell'art 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e segnalano al proprio Responsabile o al Responsabile della prevenzione della corruzione situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, con le modalità di cui all'art.15) "Tutela dipendente che effettua segnalazioni di illecito".
- segnalano (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Art. 13

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE

Allo scopo di ottenere il massimo coinvolgimento possibile nella procedura di adozione del presente Piano sono stati coinvolti i cittadini e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, in generale, tutti coloro che utilizzano l'attività e i servizi resi dal Comune di Asiago, mediante un avviso denominato "Avviso per l'avvio della consultazione per l'adozione de

l Piano Triennale di prevenzione della corruzione" pubblicato per 10 giorni sul sito istituzionale del comunale, con cui si sono invitati i soggetti suindicati a presentare al Responsabile della Prevenzione della corruzione, proposte ed osservazioni sulla bozza pubblicata del presente Piano, che sarebbero state valutate ai fini della redazione del testo finale.

Per facilitare la presentazione delle osservazioni e delle proposte è stata predisposta e pubblicata una scheda-tipo.

Art. 14

MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale comunale; ai dipendenti del Comune di Asiago e ai collaboratori verrà data segnalazione via e-mail; nel caso di dipendenti e di collaboratori non dotati di casella di posta elettronica, sarà cura del Capo Settore preposto assicurarsi che vengano a conoscenza dell'adozione del presente Piano e degli aggiornamenti.

In occasione della prima assunzione o incarico sarà cura dell'Ufficio Personale portare a conoscenza dell'interessato il presente Piano.

Art. 15

CANALI DI ASCOLTO

ESTERNO

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, viene utilizzato quale canale di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione, e le altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione effettuate dagli utenti dei servizi e dai cittadini in generale, la seguente casella di posta elettronica: prevenzionecorruzione@comune.asiago.vi.it anche utilizzando il "modello segnalazione illeciti", predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica allegato al presente Piano, nonché l'ufficio protocollo che opera quale interfaccia comunicativa interno / esterno, che raccoglierà le segnalazioni utilizzando il suddetto modello che consegnerà in busta chiusa al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale comunale delle suindicate modalità di ascolto della società civile.

La suddetta casella di posta elettronica è un canale di segnalazione riservato in quanto le segnalazioni ricevute vengono gestite unicamente dal Responsabile della prevenzione anticorruzione/ Responsabile dell'Ufficio controlli interni tenuto all'obbligo di riservatezza, salvo le comunicazioni che, per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione, debbono essere effettuate.

Saranno previsti inoltre, a garanzia della riservatezza di chi effettua la segnalazione, dei codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.

Le segnalazioni di illeciti possono essere effettuate anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), utilizzando, se preferibile, il modello per la segnalazione di illeciti predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, allegato al presente Piano, **allegato 2)** e inoltrandolo via e-mail all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

INTERNO

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

I dipendenti e i collaboratori possono effettuare segnalazioni di illeciti e informazioni ritenute utili in condizioni di assoluta riservatezza, utilizzando la seguente casella di posta elettronica del Comune di Asiago: prevenzionecorruzione@comune.asiago.vi.it

Le segnalazioni vengono ricevute e gestite unicamente dal Responsabile della prevenzione anticorruzione.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche utilizzando il modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, allegato al presente Piano.

Le segnalazioni di illeciti possono essere effettuate anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), utilizzando, se preferibile, il modello per la segnalazione di illeciti predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, allegato al presente Piano, e inoltrandolo via e-mail all'indirizzo: whistleblwing@anticorruzione.it.

Art.16

RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE 2016-2018

Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati, in coerenza con i contenuti e con il ciclo di gestione della programmazione finanziaria e di bilancio, gli obiettivi dell'Amministrazione, strutturati sui livelli strategico e operativo, e gli indicatori che ne misurano il raggiungimento, oltre che i risultati attesi.

Con gli inserimenti di tali obiettivi nel Piano delle Performance si è, quindi, creato il necessario raccordo tra il Piano delle Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione.

Art.17

MISURE DI CONTRASTO

1. Misure di carattere trasversale

1.1 La trasparenza - Raccordo con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 questa Amministrazione ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce elemento fondamentale ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità, nel quale sono state definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi previsti dal suddetto decreto. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce Sezione del presente Piano.

1.2 Informatizzazione dell'attività

Questa attività consente la tracciabilità dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale nonché delle determinazioni, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo i procedimenti relativi all'anagrafe, allo stato civile e al servizio elettorale, il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi, ecc. dipendenti, il protocollo, la procedura portale SUAP presentazione pratiche on line.

2 Altre misure

2.1 Controlli interni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, interagendo con la Commissione dei Controlli Interni, verificherà ogni anno (con periodicità quadrimestrale), attraverso estrazioni a campione, la regolarità amministrativa.

In particolare le verifiche riguarderanno la conformità e coerenza degli atti e dei procedimenti amministrativi agli standard di riferimento quali: correttezza formale del provvedimento, regolarità delle procedure, anche rispetto ai termini di conclusione del procedimento, affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti, conformità al diritto vigente e ai regolamenti comunali, conformità al programma di mandato, al P.E.G., agli atti di programmazione, alle circolari interne e agli atti di indirizzo in materia nonché esclusione di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i soggetti di cui all'art. 1, comma 9 lett.e) della L.190/2012.

2.2 Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'individuazione dei dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento, viene effettuata dai Capi Area di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Verranno, altresì, previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Capi Settore-referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Art. 18

COMPITI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE (flussi comunicativi)

1. Il piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto viene messo a conoscenza di tutti i dipendenti ed in particolare di quelli destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, dei Responsabili di Settore, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, affinché ne provvedano all'esecuzione; i predetti soggetti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis Legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, osservando le procedure disciplinanti del Codice di Comportamento.
2. I Responsabili di Settore secondo la metodologia operativa disciplinata dall'art. 10, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove ne ravvisino la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano e qualora risultassero suscettibili di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.
3. I Responsabili di Settore, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 5.
4. I Responsabili di Settore in tempi operativi compatibili con la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, procedono alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006; i Responsabili di Settore indicano, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.
5. I Responsabili di Settore, in collegamento con il regolamento sui controlli interni, possono proporre al Segretario Generale i procedimenti da analizzare nel controllo successivo di regolarità amministrativa, individuati dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive.
6. I Responsabili di Settore presentano entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente.

Art. 19

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

1. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione (art. 4) rappresenta una misura funzionale alla prevenzione della corruzione.
2. La rotazione del personale si basa sui seguenti presupposti:
 - a) dev'esser considerato se l'effetto indiretto può comportare un temporaneo rallentamento dell'attività;
 - b) non deve compromettere la continuità delle necessarie competenze della struttura;
 - c) può costituire un'opportunità per creare competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori;
 - d) costituisce occasione per la valutazione del lavoro di quei dipendenti che si distinguono positivamente al fine di valutare la conferma nei rispettivi ruoli.

Responsabili di Settore

3. Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi apicali, il Sindaco, sentito il responsabile della prevenzione, nell'atto di conferimento dell'incarico obbligatoriamente dà atto del livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva espressamente le ragioni per cui il Responsabile di Settore viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio della rotazione.
4. Per il personale Responsabile di Settore la durata dell'incarico è fissata al massimo in anni tre con possibilità di rinnovo debitamente motivato.

Personale non apicale

5. Riguardo al personale non apicale l'incarico presso l'ufficio è stabilito al massimo in cinque anni, eventualmente rinnovabili, tenuto conto delle esigenze organizzative. Il Responsabile di settore, entro 60 giorni dal ricevimento conferito dell'incarico o rinnovo dello stesso, sentito il responsabile della prevenzione, provvede con apposito atto a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici, ad attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione.
6. Qualora il Responsabile di Settore non provveda alla rotazione del personale, con riguardo ai processi che risultano essere a maggiore rischio secondo la tabella di cui all'art. 4 (oltre 4,7 alto valore rischio corruzione), lo stesso motiva espressamente le ragioni che lo inducono a non dare corso alla rotazione.

Art.20

ALTRE INIZIATIVE

1 .Modifiche ai regolamenti comunali

Le modifiche ai regolamenti comunali, con particolare riferimento ai regolamenti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici e ai regolamenti in materia di concorsi e selezione del personale, verranno effettuate qualora si ravvisi, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

2.Società partecipate

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, le società partecipate dal Comune di Asiago, sono tenute ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

3 .Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra Comune di Asiago e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui all'art. 240 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, così come la soluzione di eventuali controversie che

dovessero sorgere durante l'esecuzione del servizio e della fornitura, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

4. Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Il Comune di Asiago si impegna a valutare e aderire ai protocolli di legalità che verranno proposti.

5. Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Si sono conclusi i lavori del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ed è stato formalmente approvato il documento contenente i criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti. Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

6. Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione impartirà direttive affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- negli atti di gara sia previsto che l'operatore economico dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Asiago nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dispone affinché ogni Settore interessato proceda, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

Art.21

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ASIAGO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 25.02.2014 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Asiago, che costituisce parte integrante del presente Piano ed è pubblicato in "Amministrazione trasparente – sezione Disposizioni generali – sottosezione Atti Generali";

Art.22

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

Ai sensi dell'art. 10, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 questa Amministrazione ha adottato il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017*, che costituisce parte integrante del presente Piano ed è pubblicato in "Amministrazione trasparente – sezione Disposizioni generali –Programma per la Trasparenza e l'integrità.

Art. 23

RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012 E AGGIORNAMENTI DEL PIANO

1. Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190/2012.
2. Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:
 - a) delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
 - b) delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
 - c) dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
 - d) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

	SOMMARIO	PAG.
ART. 1	OGGETTO	2
ART.2	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNI	2
ART.3	MAPPATURA DEI PROCESSI	4
ART.4	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI	5
ART.5	MISURE DI PREVENZIONE GENERALE	5
ART.6	SETTORI E ATTIVITA'PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE – AREE GENERALI	5
ART.7	MECCANISMI DI FORMAZIONE, IDOENI A PREVENIRE E GESTIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	6
ART.8	PROTOCOLLI PROCEDURE E E MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	7
ART.9	OBBLIGHI DI TRASPARENZA	8
ART.10	COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
ART.11	INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
ART.12	ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
ART.13	SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E FORME DI CONSULTAZIONE	9
ART.14	MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI AGGIORNAMENTI	10
ART.15	CANALI DI ASCOLTO	10
ART.16	RACCORDO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE 2016-2018	11
ART.17	MISURE DI CONTRASTO	11
ART.18	COMPITI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DI SETTORE (flussi comunicativi)	12
ART.19	OTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	13
ART.20	ALTRE INIZIATIVE	13
ART.21	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ASIAGO	14
ART.22	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017	15
ART.23	RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012 E AGGIORNAMENTI DEL PIANO	15

Allegato 1): Aree a rischio (art. 4, comma 1)

Allegato 2) : Modello Anac segnalazione illeciti (Art.15)

Allegato 3) : Mappatura provvisoria dei processi (Art. 3)

1

tecnica, escludendo cause di incompatibilità.	Presidenti delle commissioni	utile	On/off	prescrizioni qui riportate	1	5	1	5	1	2	2	1	0	5	2,5	2	
Rischio 4) Reclutamento: inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al responsabile anticorruzione, i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi.		Entro 30 gg. dal verbale		Controllo responsabile anticorruzione sui verbali	1	5	1	5	1	2	2	1	0	5	2,5	2	5
Rischio 5) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Definizione criteri di partecipazione e selettivi che assicurino imparzialità nel CDI e/o nel Regolamento sulle procedure di accesso.	Delegazione trattante Responsabile del personale	Entro 6 mesi	100% degli avvisi di indizione delle procedure di progressione economica/di carriera devono rispettare quanto previsto	Controllo responsabile anticorruzione sugli avvisi	2	2	1	1	1	2	2	1	0	5	1,5	2	3
Rischio 6) Incarichi: motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Scupolosa osservanza di quanto previsto dal vigente regolamento comunale per il conferimento di incarichi esterni, con particolare attenzione all'esplicitazione della motivazione, che specifici nel dettaglio le ragioni della scelta.	Responsabile di Settore	Immediata	100% delle procedure comparative devono rispettare quanto previsto	Controllo a campione successivo con cadenza quadrimestrale responsabile anticorruzione sulle procedure comparative	2	5	1	3	1	2	2	1	0	5	2,33	2	4,66
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture																	
Rischio 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento. L'oggetto dell'affidamento deve essere: - chiaro - univoco - legato da marche o processi produttivi di un preciso operatore.	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle determinazioni a contrarre devono rispettare quanto previsto	Controlli successivi con cadenza quadrimestrale su tutte le determinazioni a contrattare del responsabile anticorruzione	2	2	1	3	5	3	2	1	0	3	2,67	1,5	4

Rischio 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento. 1. Utilizzare per beni e servizi sotto soglia esclusivamente il Me.Pa., se presente metaprodotti; 2. Se procedura fuori MEPA effettuare sempre indagine di mercato per affidamenti diretti, salvo previsioni Codice contratti; 3. Invitare sempre non meno di 5 ditte nei cottimi e nelle Rdo di importo pari o superiore ai limiti dell'affidamento diretto. 4. Attuare il principio della rotazione	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Con cadenza trimestrale controlli successivi a campione per le procedure di affidamento diretto e controlli successivi su tutte le determinazioni a contrattare del responsabile anticorruzione	2	5	1	5	5	3	2	1	0	2	3,5	1,25	4,37
Rischio 3) Requisiti di qualificazione. I requisiti di qualificazione non debbono mai restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti.	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controlli successivi con cadenza trimestrale su tutte le determinazioni a contrattare del responsabile anticorruzione	2	5	1	5	3	3	2	1	0	3	3,17	1,5	4,75
Rischio 4) Requisiti di aggiudicazione. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzare requisiti oggettivi e non soggettivi	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Con cadenza trimestrale controlli successivi a campione per le procedure di affidamento diretto e controlli successivi su tutte le determinazioni a contrattare del responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,24
Rischio 5) Valutazione delle offerte. Assicurare sempre la seduta pubblica anche nel caso di cottimi fiduciari di importo > = € 40.000 (con l'esclusione dell'utilizzo delle aste informatiche o di Rdo nel Me.Pa., laddove si aprano le offerte presentate in via telematica) Utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da non identificare un operatore od un particolare processo produttivo. Privilegiare il criterio del massimo ribasso, se il capitolato prestazionale individua il dettaglio delle modalità di esecuzione Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta	Responsabile di Settore Rup e responsabili del procedimento in servizi e forniture	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Con cadenza trimestrale controlli successivi a campione per le procedure di affidamento diretto e controlli successivi su tutte le determinazioni a contrattare del responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,24

economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati.																				
Rischio 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte. Effettuare la valutazione dell'anomalia delle offerte anche nelle procedure di cottimo fiduciario, qualora talune offerte presentino un prezzo anormalmente basso	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controllo responsabile anticorruzione	3	5	1	5	1	3	2	1	0	3	3	1,5	4,5			
Rischio 7) Procedure negoziate. Qualora non sussistano nel mercato almeno 5 operatori da contattare, procedere anche con la pubblicazione di un bando.	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controlli successivi con cadenza quadrimestrale su tutte le determinazioni a contrattare del responsabile anticorruzione	2	5	1	5	5	3	2	1	0	3	3,5	1,5	5,25			
Rischio 8) Affidamenti diretti Per importi inferiori a € 40.000 procedere ad affidamento diretto in base alle previsioni del regolamento comunale, fermi restando tutti gli oneri motivazionali (con le eccezioni degli ordini diretti al Me.Pa. ed i casi di affidamenti diretti a cooperative sociali ed altre eccezioni previste dalla normativa)	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controlli successivi a campione con cadenza quadrimestrale per tutte le procedure di affidamento diretto del responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,24			
Rischio 9) Revoca del bando. Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni di economicità od organizzative, mai su richieste di aziende volte a modificarlo allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controlli successivi con cadenza quadrimestrale su tutte le determinazioni di revoca del responsabile anticorruzione	5	2	1	1	1	2	2	1	0	3	2	1,5	3			
Rischio 10) Redazione del cronoprogramma. Contenere scostamenti dei cronoprogrammi, entro i limiti consentiti dal codice degli appalti.	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione delle varianti	3	5	1	5	3	2	2	1	0	3	3,17	1,5	4,75			
Rischio 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto. Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nei limiti massimi previsti dalla normativa.	Responsabile di Settore	Immediato	100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione delle varianti	3	5	1	5	5	2	2	1	0	3	3,5	1,5	5,25			
Rischio 12) Subappalto Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso.	Responsabile di Settore	Immediato	Esiti dei controlli 100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	100% dei controlli sulle richieste autorizzazione subappalto	1	5	1	3	1	2	2	1	0	5	2,17	2	4,34			

Rischio 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. Inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati	Responsabile di Settore	Immediato	Esiti controlli 100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controlli successivi con cadenza quadrimestrale su tutte le determinazioni a contrattare del responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	1	2	2	1	0	3	2,67	1,5	4
Rischio 14) Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i responsabili del procedimento.	Responsabile di Settore	Immediato	Esiti controlli 100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controlli successivi a campione con cadenza quadrimestrale per tutte le procedure di affidamento diretto e controlli successivi con cadenza quadrimestrale su tutte le determinazioni a contrattare del responsabile anticorruzione	2	5	1	5	1	1	3	2	1	0	3	2,83	1,5	4,24
Dare puntuale attuazione a quanto previsto dal Codice di comportamento																		
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																		
Per tutti i tipi di provvedimenti:	Responsabile anticorruzione e Responsabili di Settore e Responsabili del procedimento	Immediato	Esiti controlli 100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controlli a campione come da regolamento controlli successivi	3	5	1	5	1	1	2	2	1	0	3	2,83	1,5	4,24
1. Approfondimento della motivazione																		
2. Rispetto del termine																		
3. Verifica in fase istruttoria di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria																		
4. Acquisizione dichiarazione sostitutiva sulla verifica e assenza di conflitti di interessi nella fase dei controlli successivi a campione																		
Rischio 1) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Responsabili di Settore Responsabili del procedimento	Immediato	Esiti controlli 100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controlli a campione come da regolamento controlli successivi	2	5	1	2	1	1	3	2	1	0	2	2,33	1,25	2,91
Gestione informatizzata dei procedimenti, tramite protocollo informatico che evidenzia l'ordine dell'avvio;																		

Rischio 2) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es.inserimento in cima ad una lista di attesa) Azione per la prevenzione; Gestione informatizzata dei procedimenti, che evidenzia l'ordine dell'avvio.	Responsabili del procedimento	6 mesi	100% utilizzo del gestore procedimentale informatizzato a regime Campo obbligatorio nelle relazioni o schede istruttorie	Controlli a campione responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	2	2,5	1,25	3,13
Rischio 3) abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) Azione per la prevenzione; Controlli incrociati sull'attività del rilascio delle autorizzazioni	Responsabili del procedimento	2 mesi	Rispetto della percentuale dei controlli incrociati Incarico ad un nucleo di verifica, interno ai settori	Controlli a campione responsabile anticorruzione	2	5	1	3	1	3	2	1	0	2	2,5	1,25	3,13
Rischio 4) Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti nell'ambito dei servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile) Azione per la prevenzione: utilizzo di un programma informatico che consenta la rilevazione e la tracciabilità degli operatori addetti alla gestione delle pratiche	Responsabile di Settore	immediato		Controllo dal parte del responsabile anticorruzione	1	5	1	3	1	3	3	1	0	3	2,17	1,75	3,8
Rischio 5) Mancato o ritardato rilascio di certificazioni / attestazioni tali da impedire l'esercizio del diritto elettorale attivo e passivo. Azione per la prevenzione: Individuazione dei responsabili del procedimento e controllo da parte del responsabile del Settore Servizi Demografici.	Responsabile di Settore	immediato		Controllo dal parte del responsabile anticorruzione	1	5	2	2	1	2	2	1	0	3	2,17	1,5	3,26
Rischio 6) mancato rispetto dei termini di pubblicazione sul sito web istituzionale e sull'albo on line Azione per la prevenzione : Individuazione del responsabile del procedimento di pubblicazione e creazione di un gruppo di confronto tra i referenti di ciascuna area per l'inserimento di informazioni sul sito istituzionale dell'ente	Responsabile di Settore/ Responsabile del procedimento	immediato	Numero riunioni gruppo organizzate annualmente	Controllo dal parte del responsabile anticorruzione	3	5	1	3	1	3	2	1	0	3	2,5	01.05.00	3,75

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Per tutti i tipi di provvedimenti: 1. Approfondimento della motivazione 2. Rispetto del termine 3. Verifica in fase istruttoria di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria 4. Acquisizione dichiarazione sostitutiva sulla verifica e assenza di conflitti di interessi nella fase dei controlli successivi a campione	Responsabile anticorruzione e Responsabili di Settore Responsabili del procedimento	Immediato	Esiti dei controlli 100% delle procedure devono rispettare quanto previsto	Controlli a campione come da regolamento controlli successivi	3	5	1	5	1	1	2	2	1	0	3	2,83	1,5	4,24
Rischio 1) riconoscimento indebito di agevolazioni tributarie a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti Controlli a campione da parte soggetto terzo	Responsabile anticorruzione Responsabili di Settore Responsabili del procedimento	Immediato	On/off	Controlli a campione come da regolamento controlli successivi	1	5	1	3	1	1	3	2	1	0	5	2,33	2	4,66
Rischio 2) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nel la partecipazione ad un bando per assegnazione alloggi pubblici od altri benefici di natura economica Controlli a campione avvalendosi anche della convenzione con la Guardia di Finanza	Responsabili di Settore Responsabili del procedimento	Almeno annualmente	On/Off	Controlli a campione come da disposizioni interne in materia, ai sensi art. 71 DPR 445/2000	1	5	1	3	1	1	3	2	1	0	5	2,33	2	4,66
Rischio 3) rilascio di concessioni edilizie con tempi istruttori decisamente inferiori alla media al fine di agevolare determinati soggetti Controlli a campione da parte soggetto terzo	Responsabile anticorruzione e Responsabili di Settore Responsabili del procedimento	Immediato	On/off	Controlli a campione come da regolamento controlli successivi	2	5	1	5	1	1	2	2	1	0	2	2,67	1,25	3,34
Rischio 4) rilascio permessi ricostruzione in area assoggettate ad autorizzazione paesaggistica. Scrupolosa osservanza di quanto previsto dalle normative specialistiche	Responsabile anticorruzione Responsabile di Settore	Immediato	On/off	Controlli a campione come da regolamento controlli successivi	3	5	2	5	1	1	1	1	1	0	3	2,83	1,25	3,54

Rischio 5) rilascio di concessioni/autorizzazioni edilizie con disomogeneità delle valutazioni nelle verifiche tecniche Azione per la prevenzione: Formalizzazione di criteri di rotazione delle istanze	Responsabile di Settore Responsabili del procedimento	Immediato	Controlli campione secondo le previsioni del regolamento sui controlli	Controllo a campione della anticorruzione	2	5	3	5	1	3	3	1	0	3	3,17	1,75	5,55
Rischio 6) scarso o mancato controllo su autorizzazioni rilasciate a soggetti privati per manomissioni di suolo pubblico Azione per la prevenzione Creazione di un supporto operativo per la verifica del rispetto delle condizioni di ripristino	Responsabile di Settore	Immediato	Rispetto tempestiva	Attivazione di controlli periodici	2	5	1	3	1	2	3	1	0	3	2,33	1,75	4,08
Area dei provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati																	
Rischio 1) eccessiva discrezionalità nell'attribuzione di contributi economici alle associazioni e assenza di criteri di attribuzione e quantificazione Concessione di contributi sulla base di criteri predeterminati	Giunta Responsabili di Settore Responsabili del procedimento	Immediato	On/Off	Controllo a campione su atti concessione per verifica rispetto Regolamento comunale sull'assegnazione di benefici economici e altri criteri di attribuzione e quantificazione	5	5	1	3	3	3	2	1	2	5	3,33	2,5	8,32
Rischio 2) eccessiva discrezionalità nell'attribuzione di contributi economici alle persone da parte assistente sociale di riferimento Valutazione delle domande di contributo da parte apposito gruppo di lavoro collegiale	Responsabili di Settore Responsabili del procedimento	Immediato	On/Off	Controllo a campione su atti concessione per verifica rispetto della prassi e del Regolamento in materia	4	4	1	2	3	2	2	1	0	4	2,7	1,75	4,72
Area : Gestione entrate, spese e patrimonio																	
Rischio 1) gestione inventario beni mobili. Omesso o ritardato controllo : danno alla competitività. Informatizzazione delle procedure amministrative	Responsabile di Settore	Immediato	Esente dai controlli 100% delle pratiche devono rispettare quanto previsto	Controlli successivi a campione	2	5	1	5	1	2	2	1	0	2	2,67	1,25	3,34

Rischio 2) concessione e locazione immobili a privati. Disparità di trattamento. Mancanza di trasparenza nel procedimento. Procedura ad evidenza pubblica . Pubblicazione sul sito comunale	Responsabile di Settore	Immediato	Esente dai controlli 100% delle pratiche devono rispettare quanto previsto	Controlli successivi a campione	2	5	1	5	5	3	2	1	0	3	3,5	1,5	5,25
Area: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni																	
Rischio 1) verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela , valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva. Azione per la prevenzione: Report periodici e controlli a campione	Responsabili del procedimento	Immediato	Monitoraggio e periodico reporting dei provvedimenti emessi	Controlli a campione Responsabile anticorruzione	4	5	1	5	1	3	2	5	4	3	3,17	3,5	11,1
Rischio 2) Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale con irrogazione di sanzioni. Azione di prevenzione: Report periodici e controlli a campione	Responsabili del procedimento	Immediato	Monitoraggio e periodico reporting dei provvedimenti emessi	Controlli a campione Responsabile anticorruzione	4	5	1	5	1	3	2	5	4	3	3,17	3,5	11,1
Rischio 3) Attività riscossione imposte . Omesso o ritardato controllo. Controllo con eventuale documentazione planimetrica e fotografica	Responsabili del procedimento	Immediato	Monitoraggio e periodico reporting dei provvedimenti emessi	Controlli a campione Responsabile anticorruzione	4	5	1	5	1	3	2	5	4	3	3,17	3,5	11,1
Rischio 4) Controllo delle SCIA . Omesso o ritardato controllo. Controllo di almeno il 20% delle autocertificazioni	Responsabili del procedimento	Immediato	Monitoraggio e periodico reporting dei provvedimenti emessi	Controlli a campione Responsabile anticorruzione	2	5	1	5	5	3	2	1	0	3	3,5	1,5	5,25
Rischio 5) Funzioni di Polizia Mortuaria . Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo . Disparità di trattamento. Informatizzazione, verifica dei requisiti per il rilascio concessioni cimiteriali.	Responsabili del procedimento	Immediato	Monitoraggio e periodico reporting dei provvedimenti emessi	Controlli a campione Responsabile anticorruzione	2	2	1	1	1	2	2	1	0	5	1,5	2	3
Rischio 6) Vigilanza in materia di Polizia Amministrativa . mancata trasparenza nel procedimento e	Responsabile di Settore	Immediato	Monitoraggio e periodico reporting dei provvedimenti emessi	Controlli a campione Responsabile anticorruzione	1	5	1	3	1	2	3	1	0	5	2,17	2,25	4,88

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**
(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

	☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; ☐ altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'amministrazione;
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione;
- c) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

All. 3) Mappatura provvisoria dei processi

processi		sotto-processi	
n.	processi di governo processi operativi	n.	sotto-processi di governo sotto-processi operativi
1	servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	1.a	pratiche anagrafiche
		1.b.	documenti di identità
		1.c	certificazioni anagrafiche
		1.d	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio
		1.e	leva
		1.f	archivio elettori
			consultazioni elettorali
2	servizi sociali	2.a	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
		2.b	servizi per minori e famiglie
		2.c	servizi per disabili
		2.d	servizi per adulti in difficoltà
		2.e	integrazione di cittadini stranieri
		2.f	alloggi popolari
3	servizi educativi	3.a	asili nido
		3.b	manutenzione degli edifici scolastici
		3.c	diritto allo studio
		3.d	sostegno scolastico
		3.e	trasporto scolastico
		3.f	mense scolastiche
		3.g	dopo scuola
4	servizi cimiteriali	4.a	inumazioni, tumulazioni
		4.b	esumazioni, estumulazioni
		4.c	concessioni demaniali per cappelle di famiglia
		4.d	manutenzione dei cimiteri
		4.e	pulizia dei cimiteri
		4.f	servizi di custodia dei cimiteri
5	servizi culturali e sportivi	5.a	organizzazione eventi
		5.b	patrocini
		5.c	gestione biblioteche
		5.d	gestione musei
		5.e	gestione impianti sportivi
		5.f	associazioni culturali
		5.g	associazioni sportive
		5.h	fondazioni
		5.i	pari opportunità
6	turismo	6.a	promozione del territorio
		6.b	punti di informazione
		6.c	rapporti con le associazioni di esercenti
7	mobilità e viabilità	7.a.	manutenzione strade
		7.b	circolazione e sosta dei veicoli
		7.c	segnaletica orizzontale e verticale
		7.d	trasporto pubblico locale
		7.e	vigilanza sulla circolazione e la sosta
		7.f	rimozione della neve
		7.g	pulizia delle strade
		7.h	servizi di pubblica illuminazione
8	territorio e ambiente	8.a	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
		8.b	isole ecologiche
		8.c	manutenzione delle aree verdi
		8.d	pulizia strade e aree pubbliche
		8.e	gestione del reticolo idrico minore
		8.f	servizio di acquedotto
		8.g	cave ed attività estrattive
		8.h	inquinamento da attività produttive
9	sviluppo urbanistico del territorio	9.a	pianificazione urbanistica generale
		9.b	pianificazione urbanistica attuativa
		9.c	edilizia privata
		9.d	edilizia pubblica

processi		sotto-processi	
		9.e	realizzazione di opere pubbliche
		9.f	manutenzione di opere pubbliche
10	servizi di polizia	10.a	protezione civile
		10.b	sicurezza e ordine pubblico
		10.c	vigilanza sulla circolazione e la sosta
		10.d	verifiche delle attività commerciali
		10.e	verifica della attività edilizie
		10.f	gestione dei verbali delle sanzioni comminate
11	attività produttive	11.a	agricoltura
		11.b	industria
		11.c	artigianato
		11.d	commercio
12	società a partecipazione pubblica	12.a	gestione farmacie
		12.b	gestione servizi strumentali
		12.c	gestione servizi pubblici locali
13	servizi economico finanziari	13.a	gestione delle entrate
		13.b	gestione delle uscite
		13.c	monitoraggio dei flussi di cassa
		13.d	monitoraggio dei flussi economici
		13.e	adempimenti fiscali
		13.f	stipendi del personale
14	servizi di informatica	14.a	gestione hardware e software
		14.b	<i>disaster recovery e backup</i>
		14.c	gestione del sito web
15	gestione dei documenti	15.a	protocollo
		15.b	archivio corrente
		15.c	archivio di deposito
		15.d	archivio storico
		15.e	archivio informatico
16	risorse umane	16.a	selezione e assunzione
		16.b	gestione giuridica ed economica dei dipendenti
		16.c	formazione
		16.d	valutazione
		16.e	relazioni sindacali (informazione, concertazione)
		16.f	contrattazione decentrata integrativa
17	segreteria	17.a	deliberazioni consiliari
		17.b	riunioni consiliari
		17.c	deliberazioni di giunta
		17.d	riunioni della giunta
		17.e	determinazioni
		17.f	ordinanze e decreti
		17.g	pubblicazioni all'albo pretorio online
		17.h	gestione di sito web: amministrazione trasparente
		17.i	deliberazioni delle commissioni
		17.l	riunioni delle commissioni
		17.m	contratti
18	gare e appalti	18.a	gare d'appalto ad evidenza pubblica
		18.b	acquisizioni in "economia"
		18.c	gare ad evidenza pubblica di vendita
		18.d	contratti
19	servizi legali	19.a	supporto giuridico e pareri
		19.b	gestione del contenzioso
20	relazioni con il pubblico	20.a	reclami e segnalazioni
		20.b	comunicazione esterna
		20.c	accesso agli atti e trasparenza
		20.d	<i>customer satisfaction</i>